

KARELIA AMMATTIKORKEAKOULU  
Bioanalyytikon koulutusohjelma

Anita Heiskanen

PEREHDYTYSTIETOJEN DOKUMENTOINNIN SÄHKÖISTÄMINEN  
ETELÄ-KARJALAN SOSIAALI- JA TERVEYSPIIRIN KLIINISEN  
KEMIAN JA HEMATOLOGIAN LABORATORIOISSA

Opinnäytetyö  
Joulukuu 2013



**OPINNÄYTETYÖ**  
**Joulukuu 2013**  
**Bioanalytiikan koulutusohjelma**

Tikkarinne 9  
80200 JOENSUU  
p. 050 405 4816

**Tekijä**  
Anita Heiskanen

**Nimeke**  
Perehdytystietojen dokumentoinnin sähköistäminen Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveyspiirin klinisen kemian ja hematologian laboratorioissa

**Toimeksiantaja**  
Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveyspiiri

**Tiivistelmä**

Nykyisin työelämän vaatimukseen kuuluu olennaisesti jatkuva oppiminen, sillä työn tekemiseen käytettävissä olevat taidot ja tiedot muuttuvat jatkuvasti yhä nopeammin. Suuria haasteita laboratoriotyölle aiheuttavat sen automatisoituminen, perinteisen käsillä tehtävän työosuuden väheneminen, tietotekniikan ja koko alan jatkuva, nopea kehittyminen sekä asiakkaiden vaatimusten ja tarpeiden lisääntyminen.

Perehdytyksen avulla saadaan riittävä ohjeistus uuteen tehtävään ja työpaikan toimintaan. Dokumentointi on osa hyvää perehdyttämistä ja sen sähköistäminen synnyttää säästöjä työajan lisäksi muun muassa henkilöstöresursseihin, lisäksi sähköisiin käytäntöihin siirtyminen yksinkertaistaa tehtävien hoitamista.

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena on kehittää laboratoriotyöntekijöiden kirjattavien perehdytyksien arkistointia ja tietojenkäsittelyä. Tavoitteena on myös helpottaa perehdytysten seuranta tulevaisuudessa. Opinnäytetyön tehtävänä oli tuottaa sähköiseen muotoon perehdytysaineistoa sisältävä tietokanta klinisen kemian ja hematologian laboratorioiden käyttöön. Sähköinen tietokanta luotiin Microsoft Access 2007 -tietokantaohjelmaa käyttäen. Valmis tietokanta sisältää perehdytyslistoihin kuuluvan aineiston ja henkilöiden perehdytystiedot. Jatkotutkimusaiheena voisi soveltaa vastaavaa tietokantaa esimerkiksi laboratorion laitteisiin ja niiden huoltoihin tai varastojen ylläpitoon.

**Kieli**  
suomi

Sivuja 40  
Liitteet 3  
Liitesivumäärä 3

**Asiasanat**  
Bioanalytiikka, perehdytys, sähköinen dokumentointi, tietokanta



**THESIS**  
**December 2013**  
**Degree Programme in Biomedical Sciences**

Tikkarinne 9  
FIN 80600 JOENSUU  
FINLAND  
+358 50 405 4816

Author  
Anita Heiskanen

Title  
Electrical Documentation of Orientation Data at the Clinical Chemistry and Hematology Laboratories of South Karelia Social and Health Care District

Commissioned by  
South Karelia Social and Health Care District

**Abstract**

Nowadays, one substantial requirement of working life is continuous learning, as skills and knowledge needed in the work are constantly changing faster and faster. Major challenges for laboratory work are caused by its automatisisation, reduction of traditional hand work continuous, rapid development of information technology and the entire field, and increase of customers' requirements and needs.

Orientation in one's duties provides sufficient guidance for the new task and policies at the work place. Documentation is part of good orientation and its change into electric form saves not only working hours, but personnel resources too. In addition, transition to e-practices simplifies some duties.

The aim of this practice-based thesis was to develop the filing and data processing of the recorded orientations of laboratory workers. Another aim was to facilitate orientation tracking in the future. The purpose of the thesis was to create an electronic orientation database for clinical chemistry and hematology laboratories. The electronic database was created by using Microsoft Access 2007 database program. The complete database includes orientation material and orientation data of the staff. Further studies on this topic could include applying a similar database to, for example, laboratory devices and service of the equipment, or maintenance of storages.

Language  
Finnish

Pages 40  
Appendices 3  
Pages of Appendices 3

Keywords  
Clinical laboratory technologist, orientation, electrical documenting, database

# SISÄLTÖ

Tiivistelmä

Abstract

1	Johdanto .....	5
2	Bioanalyttikko terveydenhuollossa .....	6
2.1	Bioanalyttikon ammattikorkeakoulututkinnon sisältö .....	6
2.2	Bioanalyttikko työelämässä .....	7
2.3	Bioanalyttikon ammattiosaaminen .....	9
3	Työhön perehdytys .....	12
3.1	Työntekijän perehdytys .....	12
3.2	Hyvän perehdytyksen toteutus .....	14
3.3	Perehdytyksen seuranta .....	15
3.4	Perehdytyksen hyödyt .....	16
3.5	Työhön sitoutuminen .....	17
4	Perehdytystietojen sähköinen dokumentointi .....	18
4.1	Perehdytyslistojen siirtäminen tietokantaan .....	18
4.2	Microsoft Access -tietokanta ja rakenne .....	20
4.3	Tietokannan lomakkeet, kyselyt ja raportit .....	21
5	Toiminnallinen opinnäytetyö .....	24
6	Opinnäytetyön tarkoitus ja tehtävä .....	25
7	Opinnäytetyöprosessi .....	26
7.1	Alkukartoitus .....	26
7.2	Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveyspiiri, EKSOTE .....	27
7.3	Perehdytyskäytäntö laboratorioissa .....	28
7.4	Sähköisen tietokannan toteutus .....	29
8	Pohdinta .....	32
8.1	Tulosten tarkastelua .....	32
8.2	Tutkimuksen luotettavuus ja eettisyys .....	34
8.3	Jatkotutkimusaiheet .....	37
	Lähteet .....	38

## Liitteet

Liite 1	Toimeksiantosopimus
Liite 2	Taulukoiden tietotyypit ja kuvaus kenttiin tulevasta tiedosta
Liite 3	Esimerkkejä tulostetuista raporteista

## 1 Johdanto

Nykyisin muutoksista on tullut monen työyhteisön arkea, kun organisaatioissa tapahtuu muutoksia, henkilöstömääriä vähennetään ja työtehtäviä järjestellään uudelleen. Jatkuvat työelämän muutokset vaativat työpaikkoja muuttamaan ja kehittämään toimintatapojaan paremmiksi, mikä lisää koulutuksen ja perehdyttämisen tarvetta työpaikoilla. (Toimihenkilökeskusjärjestö 2013a.) Bioanalyytikon toimenkuvaan kuuluu ammattitaidon ylläpitäminen, sillä työelämässä vaaditaan jatkuvaa ammatillista erityisosaamista ja taitojen päivittämistä (Tapola 2002, 99). Dokumentointi on osa hyvää perehdyttämistä, ja sen sähköistäminen synnyttää säästöjä työajan lisäksi muun muassa henkilöstö-resursseihin, ja sähköisiin käytänteisiin siirtyminen yksinkertaistaa tehtävien hoitamista (Penttinen & Mäntynen 2009, 7; Happonen 2008).

Nykypäivän vaatimuksiin työelämässä olennaisesti kuuluu myös jatkuva oppiminen, sillä työn tekemiseen käytettävissä olevat taidot ja tiedot muuttuvat jatkuvasti yhä nopeammin (Toimihenkilökeskusjärjestö 2013b). Bioanalyytikon työn automatisoituminen, perinteisen käsillä tehtävän työosuuden väheneminen, tietotekniikan ja koko alan jatkuva, nopea kehittyminen sekä asiakkaiden vaatimusten ja tarpeiden lisääntyminen aiheuttavat laboratoriotyölle suuria haasteita (Peltola 2008, 5). Perehdytyksen avulla saadaan riittävä ohjeistus uuteen tehtävään ja työpaikan toimintaan (Työterveyslaitos 2012). Perehdytykseen sisältyvät työn tarvitsemat taitovaatimukset, tuotteen tai palvelun laatuvaatimukset ja työntekijän turvallisuuteen ja hyvinvointiin liittyvät asiat (Penttinen & Mäntynen 2009, 3).

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tehtävänä oli luoda perehdytysaineistoa sisältävä tietokanta sähköiseen muotoon EKSOTE:n klinisen kemian ja hematologian laboratorioden käyttöön. Opinnäytetyön tarkoituksena oli parantaa laboratoriotyöntekijöistä kirjattavien perehdytyksien arkistointia ja tietojenkäsittelyä sekä helpottaa perehdytyksien seurantaa tulevaisuudessa. Tämän toiminnallisen opinnäytetyön toimeksiantajana oli Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveyspiiri, lyhennettynä EKSOTE (liite 1). EKSOTE:n tehtävänä on tuottaa terveyttä,

hyvinvointia ja toimintakykyä edistäviä terveys-, perhe- ja sosiaali- sekä vanhus-tenpalveluja. Palveluista on yhdessä kuntien kanssa tehdyt palvelusopimukset, jotka perustuvat väestön palvelutarpeeseen. (Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveyspiiri 2012a.) Opinnäytetyö suunniteltiin ja toteutettiin palvelupäällikön johdolla.

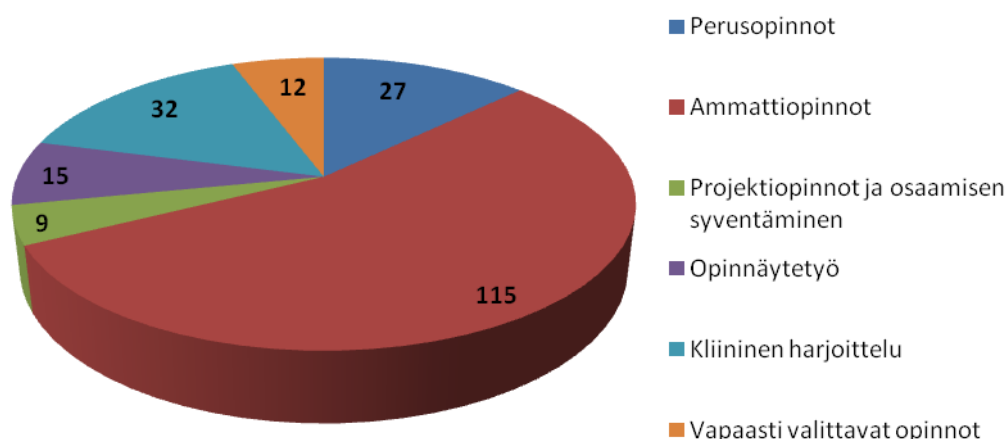
## **2 Bioanalyttikko terveydenhuollossa**

### **2.1 Bioanalyttikon ammattikorkeakoulututkinnon sisältö**

Osaavan ammattihenkilöstön kouluttaminen terveydenhuoltoon on terveysalan koulutuksen yhteiskunnallinen tehtävä, joka turvaa yhdenvertaiset ja potilasturvallisuuden takaavat palvelut väestölle (Opetusministeriö 2006, 10). Terveysalan ammattikorkeakoulututkintoa säätelevät ammattikorkeakoululaki (351/2003) ja asetus (352/2003). Ammattikorkeakoululain 19.§:n mukaan ammattikorkeakoulussa suoritettavista tutkinnoista, opintojen rakenteesta, tutkintotavoitteista ja muista opintojen perusteista säädetään valtioneuvoston asetuksella ja määrätään sen nojalla ammattikorkeakoulun tutkintosäännössä (Ammattikorkeakoululaki 351/2003). Ammattikorkeakoulusta valmistuvan henkilön tulee hallita yhteiskunnan ammattikorkeakoulutukselle asettamat valmiudet ja oma ammattitoiminnan asiantuntijaosaaminen (Opetusministeriö 2006, 10).

Bioanalytiikan koulutuksen laajuus on 210 opintopistettä, ja koulutus kestää 3,5 vuotta. Koulutusohjelman sisältöön kuuluu ammattitaitoa edistävää harjoittelua. Harjoitteluista opetuslaboratorion opintopistemäärä on 43, joista kliinisen harjoittelun osuus 32 opintopistettä. (Suomen Bioanalyttikkoliitto ry 2013a.) Kuvassa 1 on esitetty 210 opintopisteen jakautuminen Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulun (PKAMK) bioanalytiikan koulutusohjelmassa vuosina 2009 - 2012.

## PKAMK:n bioanalytiikan koulutusohjelma opetussuunnitelma 2009 - 2012



Kuva 1. PKAMK: Bioanalytiikan koulutusohjelma opetussuunnitelma 2009 - 2012. (Kuva: Anita Heiskanen 2012.)

### 2.2 Bioanalyttikko työelämässä

Bioanalyttikko on tutkintonimike, joka on ollut käytössä vuodesta 1998 alkaen. Ammattinimikkeenä käytetään edelleenkin laboratoriohoitajan nimikettä (Makkonen 2008, 124). Bioanalyttikko työskentelee joko terveyskeskuksen, sairaalan tai yksityisen lääkäriaseman laboratoriossa. Muita työskentelymahdollisuuksia bioanalyttikolle ovat lääketieteellinen tutkimus ja teknologia, lääketieteellisyys, ympäristöterveydenhuolto, eläinlääkintä, laboratorioalan yritysten myynti- ja markkinointitehtävät sekä kansainväliset työmarkkinat. Laboratoriotutkimuksia terveydenhuollossa käytetään ihmisen terveyden edistämiseen ja seurantaan, myös sairauden osoittamiseen ja hoidon seurantaan. (Suomen Bioanalyttikkoliitto ry 2013b.)

Bioanalyttikon työ on vastuullista itsenäistä työskentelyä, johon kuuluu myös olennaisesti työskentelyä yhdessä muiden terveydenhuoltoalan ammattilaisten kanssa. Työhön sisältyy laboratoriotutkimuksiin opastaminen, laboratorionäytteiden ottaminen ja tutkiminen sekä tulosten luotettavuudesta vastaaminen. (Suomen Bioanalyttikkoliitto ry 2013b.) Bioanalyttikot ohjaavat henkilökuntaa ja asiakkaita laboratoriotutkimuksiin liittyvissä kysymyksissä sekä vastaavat poti-

laan hyvinvoinnista ja turvallisuudesta tutkimusten aikana. He ottavat potilaista näytteitä, joista he tekevät pyydetty laboratoriotutkimukset huolehtien samalla tutkimusten luotettavuudesta ja laadunvarmistuksesta. Työssään he osallistuvat tutkimusten ja toiminnan kehittämiseen sekä harjoitteluissa olevien opiskelijoiden ohjaukseen. Bioanalyttikko huolehtii myös työssä käytettävien tutkimusvälineiden ja laitteiden käyttökunnosta. (Suomen Bioanalyttikkoliitto ry 2013c.)

Bioanalyttikon työssä on osattava käyttää kulloinkin tarvittavia analyysimenetelmiä ja laitteita sekä on hallittava työn tekninen suorittaminen. Bioanalyttikko arvioi työprosessin läpi laadullisia tekijöitä pyrkien samalla kehittämään niitä. Ammatilliseen osaamiseen kuuluvat lisäksi informaatioteknologian osaaminen, tiedonhankintataito ja kielitaito. (Opetusministeriö 2006, 22–24.) Erilaisissa laboratorioissa työskentely vaatii erikoisosaamista. Jatko-opinnoilla hankitun osaamisen perusteella bioanalyttikko voi edetä urallaan ja toimia muun muassa osastonhoitajan, opettajan ja suunnittelijan tehtävissä. (Suomen Bioanalyttikkoliitto ry 2013c.)

Nykyisin Suomen terveydenhuollossa toimivat erillisinä kolmena sektoreina perusterveydenhuolto, erikoissairaanhoido ja yksityinen sektori. Kussakin sektorissa on osana kliinistä laboratoriodiagnostiikkaa. Laboratoriopalvelut erikoissairaanhoidossa ovat jakautuneet erikoisaloittain seuraavasti: kliininen kemia, kliininen mikrobiologia, kliininen fysiologia ja isotooppilääketiede, kliininen neurofysiologia, kliininen genetiikka sekä patologia. Potilaskeskeisten toimintamallien kehityksen seurauksena nämä erikoissalat toimivat monissa sairaanhoitopiireissä kiinteinä palvelukokonaisuuksina. (Niemelä 2010, 13.)

Terveydenhuollon ammatinharjoittamista valvotaan alan erityisluonteen ja yhteiskunnallisen merkityksen sekä potilasturvallisuuden vuoksi. Terveydenhuollon ammattihenkilöiden toimintaa säädetään lailla (Terveydenhuollonammattihenkilölaki 559/1994) ja asetuksella (Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä 564/1994). Lain ja asetuksen tarkoituksena on edistää potilasturvallisuutta ja terveystalouden laatua, joka toteutuu varmistamalla terveydenhuollon piirissä työskentelevien ammattihenkilöiden koulutus, riittävä ammatillinen pätevyys ja ammattiin liittyvät muut valmiudet (Opetusministeriö 2006,10).



Bioanalyytikon toimintaa työssä ohjaavat eettiset ohjeet, jotka koostuvat terveydenhuollon yhteisistä eettisistä periaatteista ja kliinisen laboratoriotyön eettisistä periaatteista. Kliinisen laboratoriotyön eettiset periaatteet ovat velvollisuudet potilasasiakkaalle, ammattikunnalle sekä yhteiskunnalle. Periaatteiden mukaisesti ensisijaisena tavoitteena bioanalyytikon toiminnassa pitää olla potilasasiakkaan hyvinvointi ja hänen oikeuksiensa kunnioittaminen. (Suomen Bioanalytikkoliitto ry 2007.)

### **2.3 Bioanalyytikon ammattiosaaminen**

Bioanalyytikon ammattipätevyys ja ydinosaaminen on laboratoriopalveluprosessin hallintaa (taulukko 1), johon sisältyy preanalyytinen, analyytinen ja postanalyytinen vaihe. Nämä kolme eri vaihetta bioanalytikko toteuttaa itsenäisesti tai useista eri ammateista koostuvan tiimin jäsenenä. (Opetusministeriö 2006, 22–23.) Preanalyytinen vaihe pitää sisällään muun muassa tutkimuksen tilaamisen, varsinaisen näytteenottotapahtuman, näytteen kuljetusolosuhteiden valvonnan sekä näytteen esikäsittelyn ja säilymisen. Tähän prosessin vaiheeseen osallistuvat laboratorion henkilökunta ja muut terveydenhuollossa työskentelevät toimijat. Preanalyytisessä vaiheessa tapahtuvat yleisimmät virheet laboratoriotutkimusprosessissa. Analyytinen vaihe on näytteen laboratoriotutkimusten suorittamista laatuvaatimusten mukaisesti. (Siloaho 2006, 35-36.)

Analyytisessä vaiheessa bioanalytikko suorittaa tutkittavan aineen analysoimisen ja varmistaa analyysin luotettavuuden laitteiden toimivuuden seurannan avulla. Vastaavasti potilastutkimuksessa näytettä koskevan osuuden korvaa luotettava tutkimuksen suorittaminen ja potilasturvallisuudesta huolehtiminen. (Bioanalytikkoliitto 2002, 2.) Postanalyytisessä vaiheessa tutkimustulokset vastataan niiden pyytäjälle ja arvioidaan tutkimustulosten luotettavuutta sekä päätetään mahdollisista jatkotoimenpiteistä (Siloaho 2006, 35). Postanalyytisessä vaiheessa bioanalytikolta edellytetään koko laboratoriotutkimusprosessin osaamista sekä sen kriittistä tarkastelua ja arviointia (Opetusministeriö 2006, 23). Etenkin pre- ja postanalyytinen vaihe vaativat hyvää ja tiivistä yhteis-

työtä laboratorion ja muun terveydenhuoltohenkilöstön välillä (Siloaho 2006, 35).

Taulukko 1. Laboratoriotutkimusprosessi (Anita Heiskanen 2012, mukaillen Tuokko, Rautajoki & Lehto 2008, 7)

Preanalyttinen vaihe
Laboratoriotutkimuksen tarpeen todentaminen Tutkimuspyynnön tekeminen tietojärjestelmään Asiakaspotilaan ohjaus ja valmistelu tutkimukseen Näytteenotto Näytteen säilytys ja kuljetus laboratorioon analysoitavaksi Näytteen vastaanotto laboratoriossa, hyväksyminen tai hylkääminen ja dokumentointi Näytteen valmistaminen analyysikelpoiseksi
Analyttinen vaihe
Analyysi ja laadunvarmistus
Postanalyttinen vaihe
Tuloksen tarkastelu ja hyväksyminen, tarvittaessa lausunnon antaminen ja/tai esitys jatkotutkimuksiksi Tutkimustulosten toimittaminen tilaajille, tietojärjestelmän avulla Tulosten dokumentointi ja arkistointi Analysoitujen näytteiden säilyttäminen sovitun ajan määräytyksen jälkeen Potilasta hoitavan henkilön tekemä tutkimustuloksen tulkinta ja arviointi sekä hoitopäätös

Lumme (2002) on lisensiaatintutkimuksessaan haastatellut kymmentä laboratorioalan ammattilaista ja sisällön analyysin tuloksena selvittänyt, millaista osaamista laboratoriohoitajat työssään tarvitsevat. Tutkimuksesta selviää, että bioanalyytikon laboratoriotutkimusprosessiin liittyvien eri vaiheiden osaaminen on osattava käytännössä ja teoriassa. Preanalyttinen osaaminen korostui perusterveydenhuollon ja kliinisen fysiologian laboratorioissa, koska niissä tarvitaan myös hoito- ja asiakaspalveluosaamista. Yhteistä erilaisille työympäristöille oli

analyttisen osaamisen vaatimus, sillä tarvittiin laite- ja menetelmäosaamista. Laboratoriotutkimusten tilaukset ja vastaukset välitetään tietojärjestelmän kautta, ja laitteet laboratoriossa ovat tietokoneohjattuja. Postanalyttinen osaaminen tarkoittaa bioanalyttikon kykyä soveltaa kliinistä tietoa tulosten arviointiin, jolloin tarvitaan kykyä kokonaisuuksien hahmottamiseen ja päätösten tekemiseen. (Lumme 2002, 146-147.)

Tapolan (2002) kyselytutkimuksessa selvitettiin kliinisten laboratorioiden henkilöstön odotukset bioanalyttikon ammattitaidolle. Tutkimuksen mukaan vastaavalmistuneelle bioanalyttikolle kuuluu kliinisen laboratoriotyön prosessin osaaminen. Tämän lisäksi on osattava laadunhallintaan ja laadunvarmistukseen liittyvät asiat sekä ohjaus- ja konsultointitaidot. Bioanalyttikon tulee myös hallita laboratoriomenetelmien, työvälineiden ja analysointilaitteiden käytettävyyden arviointi. Työssään on osattava huomioida taloudellisuus sekä ymmärrettävä laboratoriotoinnin yhteiskunnallinen merkittävyys ja vaikuttavuus. Tärkeinä bioanalyttikon ammattitaitoina pidetään myös muiden lisäksi sosiaalista ja tietoteknistä osaamista. Ammattitaidon ylläpitäminen itseään kouluttautumalla sisältyy bioanalyttikon toimenkuvaan. (Tapola 2002, 91–99.)

Eurooppalainen bioanalyttikkojen ammatillinen edunvalvoja on määritellyt bioanalyttikon ydiosaamisalueet. Näiden osaamisalueiden keskeisenä ajatuksena on laatu ja tietoisuus laadunvalvonnan tarpeellisuudesta. Osaamisalueista tietämys sisältää muun muassa tieteellisen tutkimuksen perustaidot, lainsäädännön tuntemuksen ja tulosten tulkinnan taidot. Tekniseen osaamiseen kuuluu osata laboratoriotekniikat, perustoimintaperiaatteet, työnorganisointitaidot sekä laadunvalvonta ja laadunhallinta. Sosiaaliin taitoihin kuuluu esimerkiksi asiakkaiden ja muiden ammattiryhmien kanssakäytävä yhteistyö. Henkilökohtaiseen osaamiseen sisältyvät ammatillinen identiteetti, elinikäinen oppiminen ja tietoisuus osaamisen rajoista. (European Association for Professions in Biomedical Science 2009, 8.)

SFS-EN ISO 15189:2007 on eurooppalainen standardi, joka on vahvistettu suomalaiseksi kansalliseksi standardiksi. Sen sisältöön kuuluvat lääketieteellisille laboratorioille ominaiset pätevyys- ja laatuvaatimukset. Kansainvälisenä standardina se on tarkoitettu laadunhallintajärjestelmänsä kehittävien ja päte-

vyyttään arvioivien lääketieteellisten laboratorioden ja akkreditointielimien käytettäväksi. Akkreditointi on prosessi, jossa valtuutettu viranomainen antaa muodollisen tunnustuksen tahon tai henkilön pätevyydestä suorittaa tietyt tehtävät. Tämän standardin mukaan laboratorion johdon tulee ylläpitää tiedostoja koko henkilökunnalle asetetuista koulutuksellisista ja ammatillisista pätevyysvaatimuksista, perehdytyksistä, kokemuksesta ja pätevyydestä. Jokaisen työntekijän pätevyys suorittaa annetut tehtävät täytyy arvioida perehdytyksen lopuksi ja määräväleihin tämän jälkeenkin. Uudelleenperehdytys ja arviointi tehdään tarpeen mukaisesti. (Yleinen teollisuusliitto 2007, 8, 36.)

### **3 Työhön perehdytys**

#### **3.1 Työntekijän perehdytys**

Perehdytyksellä tarkoitetaan työnopastusta, jonka avulla työntekijä saa riittävän ohjeistuksen muun muassa uuteen tehtäväänsä ja työpaikan toimintaan (Työterveyslaitos 2012). Perehdytys kuuluu uusille työntekijöille ja työympäristössä toimenkuvaansa vaihtaville. Sitä toteutetaan silloin, kun työskentelytavoissa, menetelmissä tai organisaatiossa tapahtuu muutoksia. Pitkät poissaolot työpaikalta voivat aiheuttaa perehdyttämisen tarvetta työntekijän taitojen varmistamiseksi. Opiskelijat, kesätyöntekijät, vuokratyöntekijät ja joskus yhteistyökumppanit lukeutuvat perehdytyksen kohderyhmiin. (Kjelin & Kuusisto 2003, 164–166.)

Organisaatioon ja toimialaan työntekijän perehdyttää ylin johto. Heidän tehtäviinsä kuuluu esitellä ja selventää tulokkaalle strategia ja visio. Henkilöstöyksikön tehtäväksi jää työsuhdeasioiden perehdytys. Työntekijän oma esimies perehdyttää työhön liittyviin asioihin tai valitsee tarvittaessa eri osa-alueille omat vastuulliset henkilöt hoitamaan perehdytystä. Näin menetellään esimerkiksi silloin, kun teknisistä asioista vastaavaa koulutusyksikköä ei yrityksessä ole. (Juholin 2008, 239.) Monesti esimiehen tärkeä toimintakumppani on nimetty perehdyttäjä työyhteisöstä. Työorganisaation kaikki osaavat työntekijät ovat sopivia perehdyttäjiä. Perehdytyksen tehtävänä on kehittää myös vanhojen työntekijöiden osaamista. (Kupiainen & Peltola 2009, 57.)

Perehdytyksen tarkoituksena on, että perehdytetty henkilö pystyy sen jälkeen selviytymään työstään mahdollisimman itsenäisesti. Perehdytettävälle työntekijälle annetaan tukea työyhteisössä suorittamalla kaikkia niitä toimenpiteitä, joilla kannatetaan hänen osaamistaan. (Kupiainen & Peltola, 19.) Perehdytyksen tavoitteena on auttaa perehdytettävä mahdollisimman nopeasti kiinni tehokkaan työntekoon. Kokonaisvaltaisesti perehdytysjärjestelmä pitää ennen työhön tuloa sisällään uuden työntekijän tiedottamisen, vastaanoton ja työsuhteiden perehdyttämisen sekä työnopastuksen. (Viitala 2009, 189–190.) Kauhasen (2007, 146) mukaan lyhyesti perehdyttämisen tavoitteena tulee olla taitava työ ja laadukas palvelu tai tuote.

Suomen laeissa työn teosta ja siihen oppimisesta löytyy määräyksiä ja viittauksia koko perehdytysprosessiin. Niissä korostetaan erityisesti työnantajan vastuuta työntekijän opastamiseen. Perehtymistä käsitteleviä lain kohtia löytyy työturvallisuus-, työsopimus- ja yhteistoimintalaeista. (Kupiainen & Peltola, 20.) Työnantajan on annettava ohjausta työturvallisuudesta työntekijän suojelemiseksi tapaturmilta tai terveydellisiltä haitoilta. Työnantaja perehdyttää työntekijän työtehtävään ja sen olosuhteisiin huomioiden samalla perehdytettävän ammatillisen osaamisen. Hänen on perehdytettävä turvalliset työ- ja tuotantotavat ja annettava opastusta työvälineisiin ja menetelmiin sekä mahdollisiin korjaustyö- ja häiriötilanteisiin. Tämän kaiken on tapahduttava erityisesti ennen uuden työmenetelmän käyttöönottoa. Annettua opetusta ja ohjausta täydennetään aina tarpeen vaatiessa. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

Laboratoriohoitajien mielestä määrätietoisien sekä riittävän pitkäkestoisten ja suunnitelmallisten perehdytyksen puute oli esteenä heidän vuorotyössä toimimiseen. Erityisesti päivystysvuorojen sujumisen kannalta jokaiselta työntekijältä edellytettiin hallintaa useammassa eri työpisteissä. Myös perehdytykseen varattujen henkilöresurssien vähyys ja ajanpuute olivat esteenä työntekijöiden perehdytysten toteuttamiseen. Laboratoriossa varsinkin vuosilomien ja muiden vapaiden korvaajiksi tarvitaan perehdytettyjä ja osaavia sijaisia. Perehdytys-suunnitelman tärkeyttä laboratorion henkilökunta piti tärkeänä, sillä se helpottaisi työvuorosuunnittelua ja työvoiman sijoittamista eri työpisteisiin, jos osaajia olisi riittävästi käytettävissä. (Peltola 2008, 20-21.)

### 3.2 Hyvän perehdytyksen toteutus

Hyvä perehdyttäminen on suunnitelmallisuutta, dokumentointia ja jatkuvuutta sekä huolellista valmentautumista. Suunnitteluun sisällytetään myös perehdyttäjien koulutus ja tarvittava aineisto. Monesti apuna voidaan käyttää organisaation toimintaan liittyvää aineistoa, alan työsuojeluoppaita sekä esitteitä. Kunnollisen perehdyttämisen ja opastussuunnitelman laatimiseen tarvitaan esimiesten, henkilöstöryhmien ja henkilöstöhallinnon edustajien sekä työterveyshuollon ja työsuojelun asiantuntijoiden välistä yhteistyötä. (Penttinen & Mäntynen 2009, 7.)

Hyvän perehdyttäjän ominaisuuksiin kuuluu ymmärtää oppimiseen liittyvät erilaiset oppimistavat. Perehdyttäjällä tulee olla motivaatiota, aikaa ja hänen on ymmärrettävä sekä sisäistettävä perehdytyksen merkitys. Lisäksi hänen on oltava kiinnostunut tulokkaan opastamisesta ja auttamisesta. Perehdyttäjä kertoo perehdytysvaiheen alussa, mitä on suunnitellut, mitkä asiat aikoo käydä läpi ja miten sen tekee. Näin hän liittää esittämänsä asiat kokonaisuuteen. Perehdyttäjän saadessa kokonaiskuva läpikäydyistä asioista hänen on helpompi ymmärtää perehdytetyt asiat. (Kjelin & Kuusisto 2003, 26.)

Perehdyttäminen on hyvä jaksottaa. Tulokkaalle voidaan antaa tukea ja opastusta sitä mukaa, kun tilanteet sitä vaativat. Työn alkuaikoina tulokasta kohtaan informaatiota tulee suurina annoksina, jonka takia tiedon jakamista kannattaa säännöstellä. Yleisimmät ja mahdolliset tutummat asiat voidaan käydä läpi heti aluksi ja myöhemmin uuden opettelua tai keskittymistä vaativat asiat. Eteneminen perehdytyksessä menisi siten yleisestä erityiseen ja perusasioista erikoistuneeseen tietoon. Perehdyttäjän osaamiseen kuuluu aistia, milloin perehdytys on loppumassa. Taitavana hän viestittää perehdytettävälle, milloin tämä hetki on koittanut ja kaikesta huolimatta hän ei kokonaan hylkää perehdytettäväänsä perehdytyksen jälkeen. (Kjelin & Kuusisto 2003, 195–197.)

Useiden ammattiryhmien osalta on odotettavissa pulaa työntekijöistä ja rekrytointia on pidettävä tärkeänä strategisena asiana. Rekrytointiin liittyy olennaisesti perehdytys ja maineenhallinta, oppilaitosyhteistyö sekä opiskelijaohjaus. Koko organisaation työhyvinvointi ja positiivinen suhtautuminen harjoittelijoihin ja opiskelijoihin vaikuttaa keskeisesti rekrytoinnin onnistumiseen. Rekrytointi ja

perehdyttäminen tullaan järjestämään siten, että tulevaisuudessa pystytään turvaamaan riittävä ammattitaitoisen henkilöstön saanti. (Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus 2011, 10.) Henkilöstöjohtamisella pyritään organisaation kilpailukyvyn parantamiseen. Perehdyttämisellä on oma roolinsa henkilöstön osaamisen ja motivaation luomisessa. Hyvin toteutettuna perehdys on osa toimivaa henkilöstöjohtamista. (Sydänmaanlakka 2003, 103–104.)

### 3.3 Perehdytyksen seuranta

Seuranta ja arviointi kuuluvat olennaisesti perehdytykseen ja siitä tehtyyn perehdytysuunnitelmaan (Penttinen & Mäntynen 2009, 7). Perehdytysprosessia seuraamalla voidaan arvioida perehdyttämissuunnitelman onnistuminen. Seurannalla voidaan keskittyä epäkohtiin, mikäli suunnitelmassa on tullut esiin puutteita (Kangas 2004, 16). Perehdytyksen seurannassa tulisi erityisesti kiinnittää huomio siihen, onko halutut tavoitteet saavutettu ja suunnitelma toteutunut sekä minkälaisia puutteita perehdytyksessä esiintyi ja mitä tulisi muuttaa (Penttinen & Mäntynen 2009, 7). Perehdytyksen oppimista ja perehdyttämissuunnitelman onnistumista voidaan käydä läpi keskustelujen avulla. Näissä keskustelussa tulisi käydä läpi niin uuden työntekijän kuin myös perehdytyksessä vastuussa olleiden henkilöiden ajatukset ja toiminta perehdytyksen aikana. (Kjelin & Kuusisto 2003, 245.)

Perehdytystä seurataan monissa yrityksissä käyttämällä apuna kyselylomakkeita tai perehdytyksen seurantaan tehtyjä tarkistuslistoja. Tarkistuslistoihin pitäisi sisällyttää aivan kaikki perehtymiseen liittyvät asiakokonaisuudet. Kyselylomakkeen tai tarkistuslistan avulla pystytään keräämään tietoa perehdytyksen etenemisestä ja toimivuudesta. (Kjelin & Kuusisto 2003, 245.) Tarkistuslistoihin pystytään merkitsemään läpi käydyt asiat ja samalla tarkistetaan, että kaikki tärkeät asiat on käsitelty (Kangas 2004, 16).

Henkilötietolaki (5231/999) tarkoittaa, että henkilötiedoilla tarkoitetaan mitä tahansa sellaista dokumentoitua merkintää, josta henkilö voidaan tunnistaa. Henkilörekisteri on käyttötarkoituksensa vuoksi yhteenkuuluvista merkinnöistä muo-

dostuva henkilötietoja sisältävä tietojoukko. Tietojoukkoa käsitellään automaattisen tietojenkäsittelyn avulla tai se on järjestetty kortistoksi, luetteloksi tai jollakin muulla tavalla. Siitä pystyy löytämään tiettyä henkilöä koskevat tiedot helposti ilman suuria kustannuksia. Työnantaja on lain mukaan velvollinen laatimaan jokaisesta rekisteristä rekisteriselosteen ja järjestämään rekisterihallinnon. (Viitala 2009, 351.)

Rekisterihallinnossa on määriteltynä se, kuka päättää rekisterin perustamisesta ja kuka sitä voi käyttää. On tiedettävä, kuka päättää sen sisältämien tietojen luovuttamisesta, kuinka työntekijä voi tarkistaa tietonsa ja saada tarvittaessa niihin oikaisun. Lisäksi täytyy tietää, miten yhteydenpito tietosuojaviranomaisiin järjestetään ja kuka vastaa rekisteriselosteesta sekä miten rekisteriä valvotaan sisäisesti. Yksityisyyden suojasta työsuhteessa periaatteena on, että työntekijää koskeva tieto kerätään häneltä itseltään. Silloin, kun tieto on hankittava jostain muualta, siihen tarvitaan työntekijän suostumus. Kun kysymyksessä on arkaluontoinen tieto, kuten terveydentilaa koskeva tieto, suostumuksen on oltava kirjallinen. (Viitala 2009, 351.)

### **3.4 Perehdytyksen hyödyt**

Perehdytyksestä saatuja hyötyjä voidaan pitää yhteisinä, sillä sekä työnantaja että työntekijä saavat siitä etuja (Lepistö 2004, 56). Perehdyttäminen kehittää samanaikaisesti perehdyttäjää itseään, vastaanottavaa työyhteisöä ja koko organisaatiota (Kupiainen & Peltola, 19). Uusi työntekijä, juuri valmistunut tai huippuosaaja tuo usein mukanaan työyhteisöön uusia näkökulmia ja osaamista. Ellei työntekijän näkemyksiä oteta huomioon, se voi aiheuttaa heidän turhautumistaan työhönsä. Tämän vuoksi olisi hyvä huomioida ja kuunnella tulokkaan esittämiä ideoita. Tulokkaiden ideat ovat uusia, koska he eivät vielä ole sopeutuneet yrityksessä jo vallalla oleviin ajattelumalleihin. Kun työpaikan ajattelu- ja toimintatapoihin sopeudutaan, uudet ideat voivat jäädä syntymättä. (Rollag, Salvatore & Cross 2005, 33.)



Perehdytyksessä hyvälle yhteistyölle ja yhteishengelle luodaan perusta, jotta tulokas opitaan tuntemaan hyvin ja nopeasti. Työssä mahdollisesti esille tulevat ongelmat ratkeavat siten helpommin, ja esimiehen aikaa saadaan vastaisuudessa säästymään muihin työtehtäviin. Lisäksi työntekijän sopeutuminen työyhteisöön helpottuu, ja mahdollinen epävarmuus ja jännittäminen tulevia työtehtäviä kohtaan vähenevät. Kun työ opitaan alusta alkaen tekemään oikein, työn tekemisestä tulee sujuvampaa. Myös työn vaatimat laadulliset tavoitteet saadaan nopeammin hallintaan. Kun perehdytettävän jo olemassa oleva osaaminen saadaan näkyviin, hänen mielenkiintonsa ja vastuuntuntonsa työtä kohtaan kasvavat. Lisäksi työssä uuden oppiminen nopeutuu ja helpottuu, jolloin tämä ammattitaidon kehittyminen johtaa normaalin ansiotason varhaisempaan saavuttamiseen. (Lepistö 2004, 56–57.)

Työnantajan hyödyistä tärkeimpiä ovat perehdytyksen aikaansaamana työn laadun ja tuloksen paraneminen. Onnettomuuksia ja tapaturmia tehtyjen virheiden seurauksena tapahtuu vähemmän, ja työpoissaolot vähenevät. Kustannussäästöjä saavutetaan työvälineiden, kaluston ja raaka-aineiden järkevän käytön perehdytyksellä sekä tuotannossa esiintyvää hävikin määrää voidaan pienentää. Organisaation maine saadaan hyvin hoidetulla perehdyttämisellä paranemaan ja henkilökunnan vaihtuvuus vähenemään. (Lepistö 2004, 56–57.)

### **3.5 Työhön sitoutuminen**

Työntekijän organisaatioon, työyhteisöön ja työn tavoitteisiin sitoutuminen mahdollistaa hyvän työtuloksen (Kjelin & Kuusisto 2003, 26). Kupiaisen & Peltolan (2009, 59.) mukaan sitoutumisella tarkoitetaan sitä, että luodaan side työhön, jolloin se on kuin eräänlainen suhde uuteen työpaikkaan. Sitoutunut työntekijä hyväksyy työn tavoitteet ja tekee kaikkensa näiden tavoitteiden saavuttamiseksi. Hän on myös kiinnostunut työnantajastaan ja solmii helposti suhteita työyhteisön jäseniin ja koko työyhteisöön. Esimies pystyy edistämään uuden työntekijän sitoutumista kuuntelemalla ja keskustelemalla työpaikan tavoitteista ja arvoista. Hänen tehtävänä on varmistaa tämän lisäksi vielä työyhteisön myönteinen suhtautuminen tulokkaaseen.

Henkilöstössä kuuluu olla ja todennäköisesti tulee aina olemaan vaihtuvuutta. Vaihtuvuus tuo mukanaan uutta tietoa ja taitoa työyhteisöön, ja siten sitä pidetään tervehdyttävänä tekijänä. Vaihtuvuuden kautta työyhteisöstä voi myös poistua työntekijä, joka ei tunne työtä omakseen tai hän ei onnistu työssään tarpeeksi hyvin. Ongelmiksi voi henkilökunnan vaihtuvuudesta luetella rekrytointi- ja perehdytyskustannukset. Tämän lisäksi menetetty osaaminen, tehdyt kehittämisinvestoinnit ja arvokkaana pidettävä organisaatiota koskeva tietotaito voivat kadota lähtevän työntekijän mukana. Henkilökunnan vaihtuvuuden voidaan olettaa ulkopuolisille olevan viesti huonosta ilmapiiristä ja johtamisesta. Näihin huolestuttaviin kehityspiirteisiin voidaan tarvittaessa puuttua ajoissa seuraamalla pitkäjänteisesti vaihtuvuuden kehitystä sekä organisaation että yksilöiden tasolla. (Viitala 2009, 90.)

Hyvä henkilöstöpolitiikka pystyy sitouttamaan omalta osaltaan henkilöstöä. Sitouttamisen keinoja ovat kilpailukykyisen oman alaan verrattavan palkan lisäksi hyvä johtaminen. Työssä on oltava mahdollisuus oppimiseen ja kehittymiseen, työn on oltava lisäksi tarpeeksi kiinnostavaa. Rekrytointiin liittyviä tärkeitä asioita sitouttamisen kannalta on aluksi realististen odotusten luominen työn hakijoille ja lopuksi riittävä perehdytys valituksi tulleelle työntekijälle. (Viitala 2009, 90.)

## **4 Perehdytystietojen sähköinen dokumentointi**

### **4.1 Perehdytyslistojen siirtäminen tietokantaan**

Perehdytyksistä tehdyt listat ovat valmiille dokumenttipohjalle käsinkirjoitettua tietoa itse perehdytyksen toteutuksen osalta. Täytetyt perehdytyslistat kertovat, kuka on perehtynyt ja mihin on perehtynyt sekä milloin hän on perehtynyt ja kuka hänet on perehdyttänyt. Tässä opinnäytetyössä nämä tiedot siirrettiin sähköiseen muotoon tietokoneelle tallennetuiksi tiedostoiksi. Opinnäytetyössä käytetty aineisto koostuu kokonaisuudessaan näiden kansioden sisällöstä. Nämä dokumentit ovat olleet lähdetietoina työn suunnittelussa ja toteutuksessa. (Tolppanen 2012a.)

Tietokanta on loogisesti yhteenkuuluvien ja tallennettujen tietojen joukko, jota pystytään käsittelemään tietokantakielellä. Tietokannassa olevia tietoja hallinnoi ohjelmisto TKHJ eli tietokannan hallintajärjestelmä. Näitä ovat esimerkiksi Microsoft SQL, MySQL, Oracle ja Access. Hallintajärjestelmät ovat isoja ja monimutkaisia ohjelmistoja, jotka tarjoavat ohjelmoijille ja käyttäjille monenlaisia palveluja. Tiedonhallinta tarkoittaa kaikkea tiedon määrittelyyn ja käyttämiseen liittyvää toimintaa. Tiedot tallennetaan tietokantaan tietojen eheyden turvaamiseksi, muutosjoustavuuden lisäämiseksi, suorituskyvyn parantamiseksi ja sovellusohjelmoinnin helpottamiseksi. Organisaation johdon tehtävänä on luoda tärkeitä päätöksiä toiminnastaan. Päätökset perustuvat monesti toimintaa kuvastaviin tallennettuihin tietoihin. On tärkeää, että tallennetut tiedot ovat helppokäyttöisessä ja selkeässä muodossa. Tietojen tulee olla tarvittaessa nopeasti saatavina ja luettavina. (Hovi, Huotari & Lahdenmäki 2005, 4.)

Organisaatioiden tuloksellinen toiminta perustuu luotettavaan ja tosiasialliseen tietoon, jonka hallinta ja käsittely voidaan automatisoida hyödyntämällä tietojärjestelmiä. Tämän kaiken edellytyksenä on tämänhetkisten käsittelyprosessien arviointi ja sähköiseen toimintaympäristöön sovittaminen. Sähköiset käytänteet työskentelyyn olisi saatava ulottumaan mahdollisimman moniin organisaation eri tehtäviin. Näin toimimalla päästään eroon rinnakkaisista käsittelyprosesseista, joissa asiaa hoidetaan sekä paperia että tietojärjestelmää käyttäen. (Happonen 2008.)

Sähköinen käsittely ja säilyttäminen synnyttävät säästöjä, ja sähköisiin käytänteisiin siirtyminen yksinkertaistaa tehtävien hoitamista. On myös olemassa erilaisia kustannuslaskelmia siitä, kuinka paljon voidaan säästää, kun paperiperusteisesta tietopalvelusta eli käytännössä paperiarkistoinnista siirrytään sähköiseen arkistointiin. Esimerkiksi keskisuudessa sairaanhoitopiirissä paperimuotoisten potilasasiakirjojen käyttöön ja säilyttämiseen liittyvät vuotuiset kustannukset ovat noin 750 000 euroa. Säästöjä sähköisellä arkistoinnilla saavutetaan työajan lisäksi muun muassa henkilöstöresursseihin, postituskustannuksiin ja arkistotiloihin. Paperiperusteinen tietopalvelu maksaa sähköistä enemmän, koska paperiasiakirjojen käsittelyyn ja hakuun sisältyy monia eri työvaiheita. (Happonen 2008.)

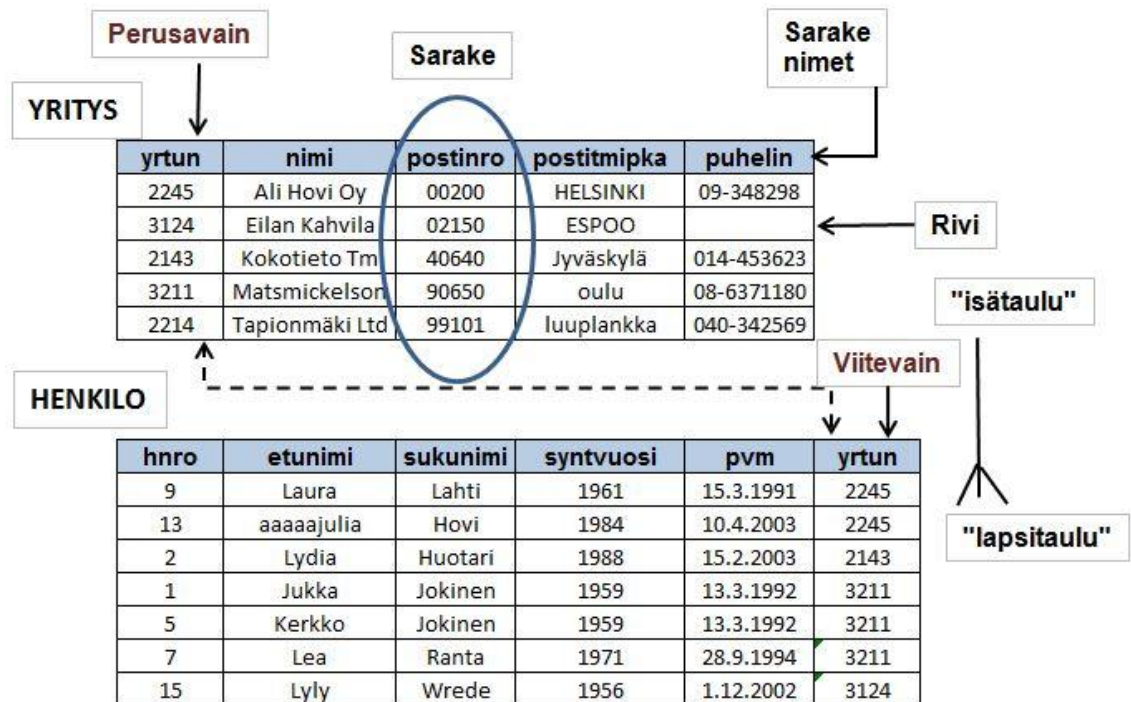
## 4.2 Microsoft Access -tietokanta ja rakenne

Microsoft Access 2007 on ohjelma, joka on osa Microsoft Office 2007 -järjestelmää. Käyttöliittymän valikot, työkalurivit, valintaikkunat ja objektit ovat toiminnaltaan samanlaisia kuin muissakin MS - Office -tuotteissa, esimerkiksi MS Word tai MS Excel. Tietokoneen vastinetta järjestetyille tietolistalle nimitetään tietokannaksi. Relaatiotietokannaksi määritellään tietokanta, jossa tiedot tallennetaan ensin useisiin toisiinsa liittyviin taulukoihin ja annetaan kaikkien taulukoiden olla samalla yhtenä tallennusalueena. Jokaisesta eri taulukosta voidaan hakea tietoa halutussa muodossa tai järjestyksessä. Tietokannan tehokkuus tiedonkäsittelyssä perustuu sen kykyyn järjestää ja noutaa tarvittava tieto tarkasti. Se käsittelee, jakaa ja voi käyttää sinne syötettyjä tietoja eri tavoin. Tarvittavat tiedot järjestellään ensin aiheittain taulukoihin. Taulukot koostuvat sarakkeista, joita kutsutaan kentiksi ja riveistä, joita kutsutaan tietueiksi. (Lambert, Lambert III & Preppernau 2007, 35).

Relaatiotietokannan rakenteen muodostavat ensisijaisesti siihen luodut taulut, joiden välisiä yhteyksiä tietokanta seuraa. Taulu tai taulukko sisältää sarakkeita, joihin määritellään kerättävä tieto. Taulun riveille syötetään kerätyt tiedot. Kuvassa 2 näkyy yritystaulu, johon on kerätty tietoja eri yrityksistä. Yrityksissä toimivista henkilöistä on kerätty tiedot eri tauluksi. Kaikissa tietokantaan luotavissa tauluissa on oltava perusavain, joka yksilöi jokaisen taulukkaan syötetyn tiedon. Perusavaimen on oltava yksilöivä, joka tarkoittaa tässä tapauksessa sitä, että sarakkeessa ei saa olla kahdella tai useammalla eri rivillä samaa arvoa. (Hovi ym. 2005, 8-9.)

Tauluissa perusavain on automaattisesti yksilöivä indeksi, ja sama arvo ei voi esiintyä rivillä kuin kerran, minkä seurauksena tietoa haettaessa löydetään aina oikea tieto. Indeksoinnin tarkoituksena on myös nopeuttaa hakuja tietokannan tauluista. Kuvassa näkyy henkilö - taulukko, jossa henkilöt liittyvät yrityksiin, jolloin niiden välillä on riippuvuus. Kuvan 2 esimerkissä kyseessä on yksi - monen - yhteys ns. isä - lapsi - yhteys. Isällä voi olla monta lasta, mutta lapsella on vain yksi isä. Asian huomioimiseksi on lapsitaulukossa linkkikenttä eli viitteavain (yrtun), mikä viittaa yritys - taulun perusavaimeen. Viittaavaa taulua kutsutaan lapsitauluksi ja viittauksen kohteena olevaa taulua isätauluksi. Vii-

teavaimia tarvitaan silloin, kun tehdään liitoksia eli taulujen tietoja yhdistetään. (Hovi ym. 2005, 8 –10.)



Kuva 2. Esimerkki kahdesta taulusta (Kuva: Anita Heiskanen 2012, mukailen Hovi ym. 2005).

### 4.3 Tietokannan lomakkeet, kyselyt ja raportit

Lomakkeet ovat järjestettyjä ja muotoiltuja näkymiä joistakin tai kaikista kentistä yhdessä tai useammassa taulussa tai kyselyssä. Lomakkeet toimivat interaktiivisesti, jolloin ne ovat vuorovaikutteisesti toimivia kaikkien tietokannan taulujen kanssa. (Lambert ym. 2007, 286.) Taulukoihin tallennettuja tietoja voidaan käsitellä helposti lomakemuodossa. Lomakkeiden avulla voidaan lisätä ja muokata taulukoihin syötettyä tietoja. Käytön helpottamiseksi lomakkeille pystytään tekemään erilaisia valmiita komponentteja, kuten tekstikehyksiä, valintalistoja tai nappeja (kuva 3). Näiden tarkoitus on auttaa käyttäjää valitsemaan tietokantaan lisättävät tiedot. Lisäksi lomakkeelle on mahdollista tehdä komentopainikkeita ja automatisoida niiden tekemät toiminnot ohjelmallisesti (kuva 4). Lomakkeen tarkasteluun on kolme erilaista näkymää, joilla on kullakin oma tehtävänsä. UI-

koasua ja rakennetta muokataan rakenne- ja asettelunäkymässä. Tietokannassa olevien tietojen muokkaaminen ja tarkasteleminen tapahtuu lomakenäkymässä. (Hyppönen, Ojala & Joutsu 2007, 294.)

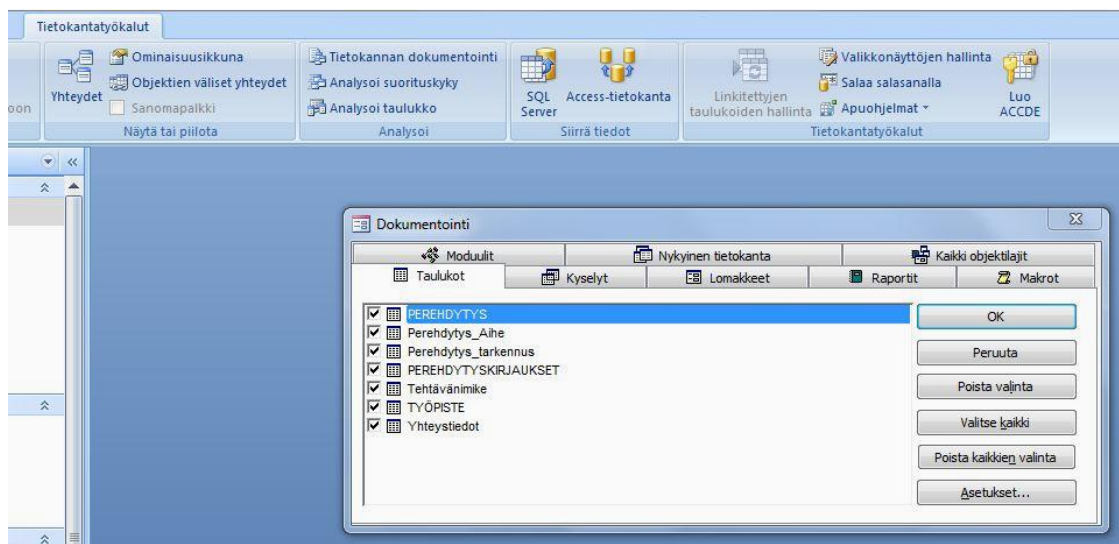
Kuva 3. Lomake perehdytysten kirjaamiseen (Kuva: Anita Heiskanen 2012).

Kuva 4. Päävalikkonäyttö -lomake. (Kuva: Anita Heiskanen 2012).

Kyselyllä tarkoitetaan tietokantaobjektia, joka paikallistaa määrättyjä tietokantaan tallennettuja tietoja. Se myös sallii käyttäjän käsitellä ja tutkia tuloksia, joita voidaan käyttää perustana lomakkeille, raporteille ja tiedonsaantisivuille. (Lambert ym. 2007, 285.) Poimittaessa tietokannan taulukoista erilaisia tietoja käytetään monesti apuna kyselyjä. Tiedonhaku voi kohdistua kaikkiin tietokannan taulukoihin niiden välille luotujen yhteyksien avulla. Valmiiksi luotujen kyselyjen tuloksia voidaan kohdistaa edelleen uuden kyselyn kohteeksi tai niistä luodaan raportteja ja lomakkeita. Kuten lomakkeita, niin myös kyselyjä pystytään tarkastelemaan erilaisissa näkymissä. (Hyppönen ym. 2007, 294.)

Raportti on tietokantaobjekti, jota käytetään näyttämään taulukon tai taulukoiden tietoja muotoilussa ja helposti hyväksyttävässä tyyliässä. Raporttia voidaan katsella näytöllä tai tulostaa paperille. Se voi sisältää tietoa tehdyistä kyselyistä ja siinä voi olla sisältönä lisäksi tietokannan tiedoista laskettuja arvoja. (Lambert ym. 2007, 285.) Käyttäjän valitsemat tiedot tietokannasta tulostetaan raportteja hyväksikäyttäen. Raporttia voidaan tarkastella neljässä erilaisessa näkymässä. Rakennennäkymän voidaan muokata raportin ulkoasua. Asettelnäkymässä voidaan tarkastella tietoja ja tehdä raporttiin rakenteen muutoksia. Raporttinäkymässä tehdään yleensä muutoksia tietojen näkymiseen ennen tulostusta. Tulostuksen esikatselussa puolestaan näkyy tulostettava raportti sellaisena kuin se on paperilla. (Hyppönen ym. 2007, 294.)

Access-ohjelma sisältää työkalun, joka tuottaa yksityiskohtaisen raportin tehdyn tietokannan määrittämisistä ja rakenteista. Kuvassa 5 on nähtävissä kaikkien taulukoiden dokumentointi. Tässä opinnäytetyössä tämä toimenpide suoritettiin sekä tallennettiin toimeksiantajan käyttöön muistitikulle. Taulukoiden dokumentointi sisältää siten tarpeeksi tietoa siitä, että tietokannan rakenne voidaan muodostaa uudelleen tarvittaessa. (Lambert ym. 2007, 211.)



Kuva 5. Access -dokumentointi. (Kuva: Anita Heiskanen 2012).

## 5 Toiminnallinen opinnäytetyö

Toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena on ohjeistaa tai opastaa käytännön toimintaa. Toiminnallinen opinnäytetyö koostuu kahdesta toiminnallisesta osuudesta: produktista ja opinnäytetyöraportista, joka on toteutettu tutkimusviestinnällisin keinoin. Produkti voi olla esimerkiksi ammatilliseen käyttöön suunnattu opastus tai sillä voidaan tavoitella jonkin toiminnan kehittämistä. Produkti voi olla kansio, kirja, opas tai tietojentallennus väline. Tämä opinnäytetyö on menetelmältään toiminnallinen, koska sen tuotoksena on bioanalyytikon perehdytyksiä sisältävä työelämään liittyvä sähköinen perehdytyksiä sisältävä tietokanta. Produktille lopullisen muodon määrää aina sen kohderyhmä. Opinnäytetyön tuotoksen ja sen sisällön määrittäminen kuuluu osaksi opinnäytetyöprosessia, koska produktin sisällön määrää kohderyhmä. (Vilka & Airaksinen 2003, 9, 40.) Kohderyhmä rajattiin Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystieteiden laboratorioissa työskentelevien henkilöiden perehdytyksiin. Opinnäytetyön toimeksiantaja on Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystieteiden laboratorio Lappeenrannasta. Toimeksiantaja ottaa henkilötietolain (1999/523) osalta vastuun.

Toiminnallisessa opinnäytetyössä laadullisella tutkimusmenetelmällä kerättyä aineistoa ei ole välttämätöntä analysoida, vaan sitä voidaan käyttää lähteenä.



Analysointi kannattaa tehdä silloin, kun selvitystä halutaan käyttää tutkimustietona sisällöllisten valintojen perusteluna. Tällöin analysointikeinoksi riittää esimerkiksi tyypittely tai teemoihin jakaminen riippuen siitä, minkälaista tietoa etsitään. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 64.) Opinnäytetyön raporttiosuudessa kerrotaan bioanalyytikon opinnoista ja ammatista. Lisäksi opinnäytetyössä käsitellään perehdytykseen liittyviä asioita ja perehdytystietojen sähköistämisen toteutukseen käytetyn ohjelman ominaisuuksia. Opinnäytetyössä produkti on tietokantasovellus, joka on toteutettu MS - Access 2007 -ohjelmalla. Muistitikku on tallenne, johon tämä sovellus ja perehdytystiedot ovat tallennettuina. Opinnäytetyön tuotoksena oleva tietokanta tuottaa raportteja, joiden sisältöä voidaan analysoida jatkossa laadullisesta näkökulmasta katsoen. Toimeksiantaja voi määrittellä ja pohtia, onko perehdytys ollut organisaatiossa sitä, mitä siltä on etukäteen odotettu.

Toiminnallisen opinnäytetyön raportointiin on sisällytettävä tutkimusviestinnän vaatimukset. Opinnäytetyöstä tulee selvittää mitä, miksi ja miten se on tehty. Tekstissä pyritään kuvaamaan työprosessi, sen eteneminen, millaisiin tuloksiin on tultu ja mihin johtopäätöksiin päädyttiin. Valinnat, ratkaisut, väitteet ja teoria-tiedon luotettavuus tulisi perustella hyvin. Tekstin sanojen valinta, asiatyyli ja johdonmukaisuus antavat selkeän kuvan lukijalleen. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 65.) Opinnäytetyössä selvitettiin tarkkaan, mitä siihen kuuluu ja miksi näin on tehty sekä miten se tapahtui. Kokonaisuudessaan kuvattiin työprosessi, sen eteneminen ja kuvilla pyrittiin selventämään prosessia sekä valmista tuotosta. Asiatyyliä ja sananvalintoja toteutettiin johdonmukaisesti opinnäytetyön ohjeita noudattaen.

## **6 Opinnäytetyön tarkoitus ja tehtävä**

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena on kehittää laboratoriotyöntekijöiden kirjattavien perehdytyksien arkistointia ja tietojenkäsittelyä. Tavoitteena on helpottaa perehdytysten seuranta tulevaisuudessa.

Opinnäytetyön tehtävänä oli luoda sähköiseen muotoon perehdytyksistä arkistoidut listat tekemällä tietokantasovellus Etelä - Karjalan sairaanhoitopiirin kliinisen kemian ja hematologian laboratorioiden käyttöön. Toimeksiantaja tulee käyttämään tietokantaa perehdytysten seurannassa ja raportoinnissa.

## **7 Opinnäytetyöprosessi**

### **7.1 Alkukartoitus**

Opinnäytetyön työstäminen alkoi syksyllä 2011 ideasta tehdä jokin hyödyllinen tai ajankohtainen työelämää kiinnostava tuotos. Bioanalyytikon opintoihin kuuluu harjoittelujaksoja, joissa perehdytään työelämään opiskelijan näkökulmasta. Halusin tutustua työpaikalla tapahtuvaan perehdytykseen siksi, että valmistumisen jälkeen työllistyessäni tulen saamaan perehdytystä. Vielä kauemmaksi tulevaisuuteen tähdätessä itsestäni tulee opiskelijan tai työkaverin perehdyttäjä. Halusin siis tutustua perehdytykseen omalla alallani syvällisemmin jo ennen työelämään siirtymistä. Tietojenkäsittelyn asiantuntijakoulutus ennen bioanalyytikon opintojani, ja työskentelyni tukihenkilönä tietotekniikan alalla oli pohjana kiinnostukseen tehdä jotain bioanalytiikkojen työhön liittyvää tietokonetta hyödyntäen. Kun yhdistin perehdytyksen, bioanalyytikon ja tietotekniikkaosaamiseni, aihe opinnäytetyölleni oli valmis.

Olin yhteydessä Etelä-Karjalan sairaanhoitopiirin keskussairaalan kliinisen laboratorion palvelupäällikköön. Tiedustelin, onko heillä käytössään sähköistä, tietokoneelle tallennettua tietokantaa toteutuneista perehdytyksistä, olisiko heidän laboratorioilla sellaiseen tarvetta ja olisiko siitä heille mahdollisesti hyötyä omassa toiminnassaan. Hän kiinnostui ajatuksesta, koska heillä ei vielä ollut perehdytyksistä vastaavaa käytössä. Keskusteluissa ilmeni, että heillä ei ollut siinä vaiheessa käytettävissä Microsoft Access -ohjelmaa, jolla tietokanta oli tarkoitus toteuttaa ja valmiina sovelluksena myös jatkossa käyttää. Tämä ei muodostunut esteeksi, vaan sain opinnäytetyölleni toimeksiantajan ja ryhdyimme yhdessä suunnittelemaan ja keräämään materiaalia työn toteutukseen.

Esimiehen on huolehdittava siitä, että työyhteisön jäsenillä on tarvittava osaaminen työtehtävien hoitamiseen (Kaistila 2005, 13). Tolppasen mukaan eri osa-alueiden, työpisteiden, laitteiden ja työtapoihin perehtyminen, sekä siitä seurauksena oleva osaaminen on edellytys työntekijän suoriutumiseen itsenäisesti työtehtävistä. Tehtävistään itsenäisesti suoriutuva työntekijä, jolla perehdytys on kunnossa, on oikeutettu tekemään eri työpisteissä ja työvuoroissa tapahtuvaa työtä. Lisäksi hänellä on valmiudet perehdyttää seuraavaa uutta henkilöä uusiin tehtäviin. (Tolppanen 2012a.) Tallennettuina tietokoneelle laboratorioden perehdytystiedot tulisivat olemaan sähköisessä muodossa arkistoituina ja tarvittaessa ne voi sieltä tulostaa. Tehtävänä oli saada käyttökelpoinen työhön perehdyttämistietokantasovellus jo olemassa olevista perehdytyksistä sähköiseen muotoon. Tietokannasta pystytään seuraamaan työntekijän perehtymistä ja kehitystä. Se antaa mahdollisuuden saada nopeasti selville tarvittava perehdytystarve osastolla tai työpisteessä.

## **7.2 Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveyspiiri, EKSOTE**

Toimeksiantaja Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveyspiiri on kuntayhtymä, johon kuuluu yhteensä yhdeksän kuntaa: Lappeenranta, Lemi, Luumäki, Imatra, Parikkala, Rautjärvi, Ruokolahti, Savitaipale ja Taipalsaari. Kuntayhtymän kotipaikkana toimii Lappeenrannan kaupunki. Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveyspiiri tuottaa terveyttä, hyvinvointia ja toimintakykyä edistäviä sosiaali-, terveys- ja perhe- sekä vanhustenpalveluja. Palveluista on yhdessä kuntien kanssa tehdyt palvelusopimukset, jotka perustuvat väestön palvelutarpeeseen. Keskussairaalan klinisen kemian ja hematologian laboratorion lisäksi laboratorioita Etelä - Karjalan alueella ovat seuraavat terveyskeskuslaboratoriot: Armila, Honkaharju, Joutseno, Lauritsala, Lemi, Luumäki, Mansikkala, Parikkala, Rautjärvi, Ruokolahti, Sammonlahti, Savitaipale, Taipalsaari ja Ylämaa. (Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveyspiiri 2012a.)

Laboratoriokeskukseen kuuluvat klinisen kemian, mikrobiologian ja patologian laboratoriot. Toiminta on tiivistä yhteistyötä Etelä-Karjalan terveyskeskuksien ja keskussairaalan välillä. Klinisen kemian laboratorio huolehtii näytteenottopalve-

lujen järjestämisestä koko piirin ja Imatran alueella. Alueellisen laboratoriojärjestelmä mahdollistaa tulosten näkymisen koko alueella, terveydenhuollon toimipisteestä riippumatta. (Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveyspiiri 2012b.) Laboratorion henkilökuntaan kuuluvat ylilääkäri (virka avoin), ylikemisti, kaksi kemistiä, palvelupäällikkö, osastonhoitaja, kaksi apulaisosastonhoitajaa, 66 laboratoriohoitajaa (n. 50 % kolmivuorotyössä), kaksi tutkimusapulaista, kuusi sairaanhoitajaa ja viisi perushoitajaa näytteenotossa ja seitsemän osastonsihteerä. (Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveyspiiri 2012c.)

### **7.3 Perehdytyskäytäntö laboratorioissa**

EKSOTE:n klinisen kemian ja hematologian laboratorion palvelupäällikkö Tolppasen (2012) kanssa käydyn keskustelun mukaan perehdytys lähtee käyntiin uuden työntekijän osalta perehdytys suunnitelman tekemisellä yhdessä esimiehen kanssa. Perehdytys suunnitelmassa huomioidaan työntekijän taustatiedot ja osaaminen ja keskitytään siihen tehtävään, johon hän on tulossa työtä tekemään. Keskustelussa otetaan huomioon se, mihin uusi tulokas tarvitsee perehdytystä mielestään enemmän. Perehdytystä voidaan siis räätälöidä tässä vaiheessa perehdytystarpeen mukaisesti.

Perehdytys suunnitelmaan kuuluu organisaatioon, toiminta-ajatukseen, strategiaan ja visioon tutustuminen. Henkilöstöhallinto järjestää tähän tilaisuuden uudelle työntekijälle mahdollisimman pian työn alkamisesta. Palvelupäällikkö vastaa perehdyttämisen ja työnopastuksen suunnittelusta, toteuttamisesta ja valvonnasta. Omalta osaltaan hän perehdyttää tulokkaalle palvelussuhteeseen liittyvät asiat: työajat, työasu, ruokailu, poissaolot, työterveyshuolto, tilat, palkkaus jne. Esimies tutustuttaa uuden työntekijän laboratorion tilojen lisäksi myös tuleviin työtovereihin, työpisteisiin ja työturvallisuuteen. (Tolppanen 2012a.)

Laboratoriossa eri työpisteiden osalta perehdytyksen ja työnopastuksen hoitavat perehdytykseen erikoistuneet vastuutyöntekijät. Vastuutyöntekijöillä on tietoa ja taitoa eniten oman työpisteensä toiminnasta. Lisäksi heidän työvuoronsa sijoittuvat päivävuoroon, mikä on perehdytysvaiheessa olevan perehdytettävän pääasiallinen työvuoro. Työpisteitä laboratoriossa ovat erikoiskemia, eritelabora-

torio, hematologia, kemian laboratorio, lajittelu, näytteenotto ja verikeskus. Jokaisella työpisteellä on käytössä valmiiksi tulostetut perehdytyslistat. (Tolppanen 2012a.)

#### **7.4 Sähköisen tietokannan toteutus**

Opinnäytetyön tekijä ja toimeksiantaja sopivat yhdessä tietokannan tietosisällön. Toimeksiantajan työympäristöön ja bioanalyttikoiden perehdytykseen opinnäytetyön tekijä tutustui kliinisen kemian ja hematologian harjoittelun aikana keväällä 2012. Kesätoissa ollessani loin tietokantaa ja syötin perehdytystietoja siihen iltaisin. Lähetin opinnäytetyön raportin ja laboratorioiden perehdytyksistä tekemäni raportit pdf -muodossa toimeksiantajalle arvioitavaksi joulukuussa 2012. Esittelin myös opinnäytetyöni seminaarissa joulukuussa 2012.

Käytännössä tietokanta on muistitikulle tallennettu pieni sovellus, jonka toteuttamisessa käytettiin Microsoft Access -ohjelmaa. Ensimmäisessä vaiheessa laadin tietokannan tekemiseksi suunnitelman. Suunnittelin tietokannan eri taulut ja rakenteen yhteysineen palvelupäällikön kanssa käymieni keskustelujen perusteella. Toteutukseen käytettiin jo valmiina olevia perehdytyslistoja, jotka sain tulostettuina käyttööni. Tarkoituksen mukaisesti ryhmiteltiin listoissa olevat tiedot siten, että niissä olevat asiatiedot eivät päässeet sekoittumaan tai muuttumaan. Taulukot muotoutuivat sisältönsä mukaan omiin aihepiireihinsä. Otsikoinnit toimivat alkuperäisistä lomakkeista ryhmittelyn apuna.

Seuraavaksi kirjattiin perehdytystiedot lomakkeita apuna käyttäen. Perehtyneistä henkilöistä oli tietoja käytettävissä yhteensä kaksi kansiollista. Joukossa oli muidenkin EKSOTE:n laboratorioiden henkilökunnan perehdytyksiä. Sovimme palvelupäällikön kanssa, että lisäisimme heidän tietonsa tietokantaan. Perehdytyksiä oli yhteensä 778 kappaletta, työntekijöiden perehdytyskirjauksia 4426 kappaletta ja perehdytyksen saaneita työntekijöitä 86.

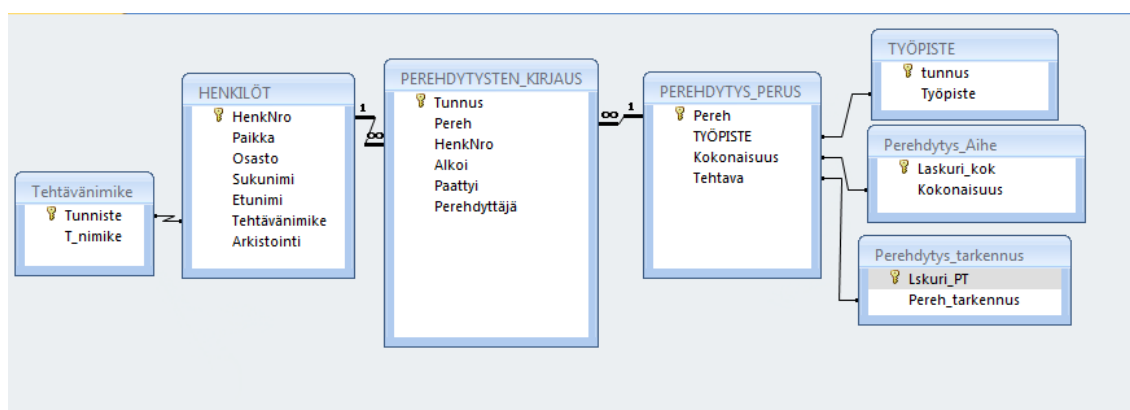
Kliinisen kemian laboratorion perehdytykset ovat paperitulosteisiin kirjattua tietoa, joista jaoteltiin selkeitä omia asiakokonaisuuksiansa sisältäviä taulukoita. Tietokannassa on taulukoita yhteensä 8 kappaletta (taulukko 2).

Taulukko 2. Tietokannan taulukoiden sisältö.

TAULUKKO	SISÄLTÖ	Tiedosto- ja tieto- kannassa
<b>HENKILÖT</b>	HenkNro (Henkilön numero), Työskentelypaikka (Armila, EKKS jne.), Sukunimi, Etunimi, (Henkilön nimi) Tehtävänimike (Laboratoriohoitaja, Bioanalyytikko jne.), Arkistointi (kyllä/ei) vaihtoehtona: kyllä siirtää henkilön tiedot historia taulukkoon .	86
<b>PEREHDY- TYS_PERUS</b>	Perehdytyksen numero, Työpiste (Haetaan arvo työpistetaulukosta, jossa 9 eri työpistettä esim. erikoiskemia, hematologia, yleinen osa jne.)	778
<b>Perehdytys_Aihe</b>	Numero, Pääotsikko perehdytykselle (esim. EKG, MULTILAB, LAADUNVALVONTA jne.)	212
<b>Perehdy- tys_tarkennus</b>	Numero, Pääotsikkoon liittyvä tarkentava alaotsikko (esim. näytteiden käsittely, TRH-rasitus, laitteiden huolto jne.)	439
<b>Tehtävänimike</b>	Numero, (esim. laboratoriohoitaja, tutkimusapulainen, sairaanhoitaja jne.)	8
<b>Työpiste</b>	Numero, (esim. erikoiskemia, eritelaboratorio, kemianlaboratorio, näytteenotto jne.)	9

<b>PEREHDYTYS- TEN_KIRJAUS</b>	Perehdytyskirjaus numero, Perehdytyksen numero ( on sama numero kuin Perehdytys_perustaulukolla perehdy- tys kokonaisuuden numero halutulle pe- rehdytykselle), HenkNro (on sama kuin henkilöt taulukossa henkilön numerona), Alkoi (päivä jolloin perehdytys on alkanut) Päättyi (päivä jolloin perehdytys loppu- nut), Perehdyttäjä (perehdyttäjän nimi)	4426
<b>HISTORIA</b>	Taulukkoon voidaan siirtää henkilöt taulu- kosta henkilö joka on poistunut palveluk- sesta.	0

Kuvassa 6 keskellä tietokannan yhteyksiä käsittävässä taulukossa näkyy PEREHDYTYS-  
TEN\_KIRJAUS -taulukko, johon perehdytettävän kaikki siihen kirja-  
tut tiedot tallentuvat. Esimerkiksi työpistetaulukkoon on tallennettu omiksi tietu-  
eiksi klinisen kemian yhdeksän eri työpistettä, kuten kuvassa 7 on esitetty. Tau-  
lukot nimettyinä ovat: Henkilöt, Perehdytysten\_kirjaus, Perehdytys\_perus, Työ-  
piste, Perehdytys\_tarkennus, Perehdytys\_aihe, Tehtävänimike ja Historia.  
Näissä kukin tieto on jaettu omiin asia-aiheisiinsa. Kussakin taulukossa kirjattu  
tieto esiintyy vain yhden kerran, myös kaksoisarvojen syöttömahdollisuus taulu-  
koihin on estetty. Taulukoiden sisällöt on kuvattu lisäksi tarkemmin liitteessä 2.



Kuva 6. Tietokannan taulukot ja niiden väliset yhteydet. (Kuva: Anita Heiskanen 2012).

tunnus	Työpiste
1	ERIKOISKEMIA
2	ERIKOISKEMIA, HORMONIT
3	ERITELABORATORIO
4	HEMATOLOGIA
5	KEMIAN LABORATORIO
6	LAJITTELU
7	NÄYTTEENOTTO
8	VERIKESKUS
9	YLEINEN OSA
*	Uusi

Kuva 7. Työpiste -taulukko taulukkonäkymässä. (Kuva: Anita Heiskanen 2012).

Tietokannan eheys ja toimivuus testattiin luotettavuuden ja toimivuuden kannalta Access-ohjelman omilla siihen sisältyvillä työkaluilla. Valmiit raportit kertyneistä tiedoista tehtiin toimeksiantajan toiveiden mukaisiksi. Raporttimallit toimeksiantaja sai nähtäväkseen sähköpostin välityksellä pdf-muotoon muutettui-  
na (Tolppanen 2012b). Raporteista yksi on sellainen, joka sisältää työntekijän kaiken perehdytystiedon. Raportoituja saa myös koko henkilökunnan perehdytykset listattuina niin, että perehdytetyn asian yhteydessä voi nähdä listattuna koko perehdytetyn työntekijäryhmän. Raporteista on esimerkkejä liitteessä 4, ja näissä käytetyt henkilötiedot ovat kuvitteellisia. Valmis perehdytystietokanta luovutetaan muistitikulla toimeksiantajalle joulukuussa 2013 yhdessä hyväksytyn kirjallisen opinnäytetyöraportin kanssa.

## 8 Pohdinta

### 8.1 Tulosten tarkastelua

Teoreettinen viitekehys sisältää bioanalyytikon koulutuksen ja ammatin kuvauksen. Perehdytyksestä kuvataan, millaista on hyvä perehdytys ja vastataan kysymykseen, miksi perehdytetään, onko tärkeää ja tarkoituksenmukaista seurata perehdytyksen etenemistä sekä mitä hyötyä siitä kenellekin on. Halusin tuoda



esille perehdytyksen tärkeyden työnantajan, opiskelijan sekä työntekijän kannalta katsottuna. Perehdyttäminen on tärkeä ja aikaa vievä prosessi työympäristössä. Toimeksiantajalla käytössä olevat perehdytyslistat olivat sisällöltään hyvin työpisteissä tapahtuvaa toimintaa kuvaavia. Ammatillisesti kehittävää oli verrata listojen sisältöjä omaan koulutuksessa ja harjoitteluissa saatuun tietomäärään. Tapola ja Lumme tutkimuksissaan toteavat muun muassa koko klinisen laboratorioprosessin osaamisen, laadunvarmistuksen ja laboratoriomenetelmien kuuluvan bioanalyytikon ammattiosaamiseen (vrt sivut 10 - 11). Perehdytyslistoista oli luettavissa yksityiskohtaisesti jaoteltuina nämä samat asiat eri työpisteillä.

Olin työharjoittelussa Lappeenrannassa kuusi viikkoa keväällä 2012, jolloin oli mahdollista tehdä opinnäytetyötä ja luoda tietokantaa sekä tarvittaessa keskustella opinnäytetyöstä palvelupäällikön kanssa. Silloin tutustuin myös laboratorion jo olemassa olevaan perehdytysjärjestelmään ja sen dokumentointiin. Heinäkuussa 2012 olin kolme viikkoa kesätoissa Lappeenrannassa. Iltaisin keskityin tietokantasovelluksen tekemiseen ja sen valmistuttua lisäsin kansioissa olleet perehdytystiedot tietokannaksi. Tietokannan aineistona toimineiden perehdytyslistojen ryhmittely eri tauluiksi oli suunnittelun ja toteutuksen kannalta helppo toteuttaa. Tähän olivat hyvänä apuna valmiit pohjat, joille perehdytyskirjaukset olivat kirjattuina. Aikaa oli niukasti ja perehdytyslistoja kaksi kansiollista. Aineisto tuntui suurelta määrältä tähän tarkkuutta ja huolellisuutta vaativaan työhön.

Henkilöiden perehdytyskirjauksissa oli puutteita lähinnä päivämäärien osalta, joko perehdytyksen aloitus- tai loppumispäivämäärä puuttui osasta dokumenteista. Lisäksi perehdyttäjän nimeä ei joissakin kirjauksissa ollut. Puuttuvien merkintöjen vuoksi tietokannan taulukoihin jäi tyhjiä kohtia, mikä tarkoittaa sitä, että esimerkiksi perehdytyksen kesto ei voida laskea raporteille. Joistakin kirjauksista puuttui perehdyttäjän nimi. Tämä asia vaikuttaa esimerkiksi siihen, ettei kerätyistä tiedoista saada luotettavaa luetteloa perehdyttäjistä. Perehdytyslistojen täyttämisenä oli puutteita. Tähän kannattaa tulevaisuudessa kiinnittää enemmän huomiota asian korjaamiseksi. Tietojen syöttämisen jälkeen oli selvästi nähtävissä se, ettei kaikkien tietokantaan kirjattujen henkilöiden kohdalla

ollut perehdytystietoja lainkaan. Päämääränä oli saada tietokannan raporteista selville perehdytyksen tarve eri pisteissä laboratorioissa. Voidaan todeta, että jokaisella työntekijällä, joka on saanut perehdytystä, kuuluisi olla asianmukaisesti täytetty perehdytyslista. Nämä tiedot pitäisi jatkossa syöttää tietokantaan, jotta tähän haluttuun päämäärään päästäisiin. Perehdytyslistat varmaan löytyvät ja kaikkia ei ymmärrettävästi kolmen viikon aikana ole ehditty keräämään eri yksiköistä tämän opinnäytetyön tuotoksen toteutuksen ajankohdaksi.

Access-ohjelmasta löytyy paljon valmiita teemoja, makroja, lomake- ja raporttimalleja. Tietokannan objektien luomisessa käytettiin näitä ohjattuja ohjelman sisältämiä toimintoja apuna. Lopulliseen tuotokseen, sovelluksena toimivaan tietokantaan, olin itse tyytyväinen. Päälomake, jolta ohjatusti painikkeita käyttäen pääsee syöttämään henkilö-, perehdytys- ja perehdytystenkirjaukset, toimivat odotetulla tavalla. Samoin raportit olivat katseltavissa ja tulostettavissa painikkeiden avulla. Kovin suuria tietoteknisiä taitoja ei valmiin sovellukseen käyttöön tarvita. Tämä asia helpottaa käyttöönottoa sekä käyttäjiä.

## **8.2 Tutkimuksen luotettavuus ja eettisyys**

Tutkimusten luotettavuutta arvioidaan, koska tutkimusten tulosten luotettavuus ja pätevyys vaihtelevat siitäkin huolimatta, että pyritään virheettömyyteen (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 231). Toiminnallista opinnäytetyötä tehtäessä kuuluu todistaa, että sen tekijä pystyy yhdistämään ammatillisen teorian tiedon ja käytännön. Siitä tulee käydä selville, miten aihe ja sen toteuttaminen liittyvät ammattiin, johon valmistutaan. Aihetta ei kuitenkaan kannata hylätä kokonaan, jos se sisältää osa-alueita, joihin on kouluttautunut. Kaiken tiedon tulee perustua tutkittuun ja luotettavaan tieteelliseen tietoon tutkimusta tehdessä sekä omat mielipiteet ja ajatukset on perusteltava. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 24.)

Raportoinnissa luotettavuuden puolesta on tärkeää osoittaa, että opinnäytetyön tekijä on käsiteltävän aiheen asiantuntija. Tutkimusta tehtäessä on lähdeaineistojen luotettavuuteen kiinnitettävä huomiota ja oltava käyttämiänsä lähteitä kohtaan kriittinen. Lähteiden valinnassa on hyvä käyttää ensisijaisia lähteitä, joilla

tarkoitetaan alkuperäisiä julkaisuja. Lähteen ikä, laatu, tekijä ja uskottavuuden aste, ja myös tunnettavuus ovat tekijöitä, jotka lähteiden valinnassa on otettava huomioon. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 72–82.)

Opinnäytetyötä tehtäessä on otettava huomioon, että tutkimuksen tekemiseen kuuluu myös eettisiä kysymyksiä. Tutkimuksen tekeminen edellyttää hyvän tieteellisen käytännön noudattamista. Opetusministeriön asettama tutkimuseettinen neuvottelukunta on laatinut omat ohjeet tieteellisten menettelytapojen noudattamiseksi. Näissä ohjeissa hyvään tieteelliseen käytäntöön kuuluvat muun muassa rehellisyys, tutkimustyössä noudatettava huolellisuus ja tarkkuus sekä avoimuus tutkimuksen julkaisuvaiheessa. Lisäksi muiden tutkijoiden työn ja tulosten asiallinen huomioiminen. (Hirsjärvi ym. 2009, 23 - 24.)

Hyvän tieteellisen käytännön eettisen hyväksyttävyyden, luotettavuuden ja tulosten uskottavuuden edellytyksiin kuuluu, että tutkimus suoritetaan sen toimintatapojen mukaisesti. Tutkijan toimintatapoihin kuuluvat rehellisyys, yleisen huolellisuus ja tarkkuus tutkimustyössä. Tämä kaikki on otettava huomioon tutkimuksen esittämisessä, tallentamisessa ja tulosten arvioinnissa. Tutkimuksen suunnittelu ja toteutus tulee olla raportoitu yksityiskohtaisesti ja tieteelliselle tiedolle vaaditulla tavalla. Myös tutkimusryhmän jäsenten asema, oikeudet tai osuus tekijänoikeuksista on määriteltävä ja kirjattava kaikki osapuolet huomioon ottaen jo ennen tutkimuksen aloittamista. Velvollisuudet ja tutkimustulosten omistajuus sekä säilyttämiseen liittyvät asiat pitää myös määritellä ja kirjata. (Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2011.)

Opinnäytetyöprosessin tärkeiksi eettisiksi näkökulmiksi nousivat huolellisuus ja rehellisyys. Molemmipuolisen luottamuksen lisäämiseksi toimeksiantajan kanssa teimme yhdessä toimeksiantosopimuksen. Itse työn toteutukseen käytetty aineisto tallentui totuuden mukaisesti tekemääni tietokantaan sellaisena kuin se alunperin oli dokumentoitu. Huolellisuus on asia, joka on minun itseni tuntema tuntuma siihen työhön, jota tehtiin tietokantaa tehdessä ja siihen tietoja tallentaessa. Pyrin tekemään huolellista työtä ja osan näistä tiedoista tarkistin aina tietojen syöttämisen jälkeen varmistaen näin tehneeni oikein. Kaikkea perehdytystietoa, mitä on tallennettu, ei ole kuitenkaan ehditty vielä tarkastaa.

Tarkastaminen onnistuu vertaamalla tulostettujen raporttien tietoja niihin alkupe-  
räisiin perehdytyslistoihin, joista tiedot on siirretty sähköiseen muotoon. Nouda-  
tin tulosten tallentamisessa ja esittämisessä sekä niiden julkaisemisessa rehel-  
lisyyttä, huolellisuutta ja tarkkuutta. Perehdytettyjen henkilöiden henkilöllisyyttä  
paljastavaa tietoa ei ilmaistu ulkopuolisille missään tuotoksen teko- tai esittä-  
misvaiheessa. Tuotoksen tallentamiseen käytetty muistitikku kuuluu toimeksian-  
tajalle. Kopioita ja tietoja ei tulla säilyttämään muualla.

### 8.3 Jatkotutkimusaiheet

Tässä opinnäytetyössä kerätyt tiedot eri taulukoista on mahdollista siirtää muihin erilaisiin ohjelmiin tai yhdistää tiedot johonkin muuhun tietokantaan tulevaisuudessa. Tietotekniikan asiantuntijat, esimerkiksi ohjelmoijat voisivat käyttää näitä valmiita taulukoita ja lomakkeita hyväkseen sekä kehittää intrassa tai sähköpostissa toimivan sovelluksen. Kalliita lisenssejä ohjelman toimintaan ei välttämättä tarvitse hankkia, koska tämä tietokantasovellus on muunnettavissa vapaata lähdekoodia käyttävien ohjelmointiohjelmien käytettäväksi.

Olisi mielenkiintoista tietää, minkä verran käytetään itse kehiteltyjä tietokantasovelluksia laboratorioden eri prosesseissa. Vastaavaa tietokantaa voisi soveltaa esimerkiksi laboratorion laitteisiin, niiden huoltoihin ja varastojen ylläpitoon. Valmisohjelmat ovat usein kalliita, mikä saattaa olla esteenä niiden hankinnalle.

## Lähteet

- Ammattikorkeakoululaki 351/2003.
- Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä 564/1994.
- Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystoimi. 2011. Hallinto. Strategia. Strategian toimeenpanosuunnitelma.  
[http://www.eksote.fi/Fi/Eksote/Hallinto/Strategia/Documents/Eksoten\\_strategian\\_toimeenpanosuunnitelma\\_2011%E2%80%932015.pdf](http://www.eksote.fi/Fi/Eksote/Hallinto/Strategia/Documents/Eksoten_strategian_toimeenpanosuunnitelma_2011%E2%80%932015.pdf). 8. 3.12.2012.
- Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystoimi. 2012a. Hallinto. Yleistä. Perussopimus.  
<http://www.eksote.fi/Kiinteasivu.asp?KiinteasivuID=73&NakymaID=8>. 9.9.2012.
- Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystoimi. 2012b. Palvelut. Laboratoriopalvelut Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystoimissa.  
<http://www.eksote.fi/Default.asp?NakymaID=31>. 10.9.2012.
- Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystoimi. 2012c. Ammattilaiset ja opiskelijat. Opiskelijat. Kliinisen kemian laboratorio.  
<http://www.eksote.fi/Kiinteasivu.asp?KiinteasivuID=830&NakymaID=25>. 10.9.2012.
- European Association for Professions in Biomedical Science. 2009. Policy on Education for Biomedical Sciences.  
[http://www.epbs.net/images/stories/pdf/publications/epbs\\_policy\\_papers/epbs\\_policy\\_statement\\_education\\_09.pdf](http://www.epbs.net/images/stories/pdf/publications/epbs_policy_papers/epbs_policy_statement_education_09.pdf). 3.12.2012.
- Happonen, P. 2008. Suunnitelmallinen tiedonhallinta tehostaa organisaation toimintaa. Osaaja.net. No 4.  
<http://www.uasjournal.fi/index.php/osaaja/article/viewArticle/183/354>. 2.10.2013.
- Heiskanen, A. 2012. Kuva 1. Kuvat 3 - 7.
- Henkilötietolaki 523/1999.
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.
- Hovi, A., Huotari, J. & Lahdenmäki, T. 2005. Tietokantojen suunnittelu ja indeksointi. Porvoo: WSOY.
- Hyppönen, A., Ojala, A. & Joutsen, J. 2007. Tietokoneen käyttötaito 1: Office 2007 – ohjelmille. Jyväskylä: Docendo Oy.
- Juholin, E. 2008. Viestinnän vallankumous: Löydä uusi työyhteisöviestintä. Helsinki: WSOY.
- Kaistila, M. 2005. Hyvä esimiestyö. Kuntatyö kunnossa. Kuntien eläkevakuutus & Työturvallisuuskeskus.
- Kangas, P. 2004. Perehdyttäminen palvelualoilla. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.
- Kauhanen, J. 2007. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. Helsinki: WSOY Opimateriaalit Oy.
- Kjelin, E. & Kuusisto, P.-C. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Jyväskylä: Talentum.
- Kupiainen, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmenia Oy Ylioppilaskustannus.
- Lambert, S., Lambert III, M. & Preppernau, J. 2008. Access 2007 tehokas hallinta. Käännös teoksesta Microsoft Access 2007 Step by Step. Suomentanut Kuvaja, A. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.
- Lepistö, I. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. Työturvallisuuskeskus. Helsinki: Alfabox Oy.

- Lumme, R. 2002. Laboratoriohoitajan ammatillinen osaaminen. Helsingin yliopisto: Kasvatustieteellinen tiedekunta. Lisensiaatintutkimus.
- Makkonen, S. 2008. Teknillisestä apulaisesta laboratoriohoitajaksi. Turun laboratoriohoitajakoulutuksen kehitys vuosina 1955–1990. Lääketieteellinen tiedekunta, terveystieteiden laitos, kliininen laboratoriotiede, diagnostiikan laitos & kliininen kemia. Oulun yliopisto. Pro gradu -tutkielma.
- Niemelä, O. 2010. Laboratoriotoiminta suomalaisessa terveydenhuollossa. Teoksessa Niemelä, O. & Pulkki, K. (toim.) Laboratoriolääketiede. Helsinki: Kandidaattikustannus Oy, 13.
- Opetusministeriö. 2006. Ammattikorkeakoulusta terveydenhuoltoon. Opetusministeriön työryhmämuistioita ja selvityksiä 24. Koulutus- ja tiedepoliitiikan osasto.  
<http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Julkaisut/2006/liitteet/tr24.pdf>. 2.10.2013.
- Peltola, U. 2008. Työhyvinvointia edistävät ja estävät tekijät laboratoriohoitajien kokemana. Tampereen yliopisto. Lääketieteellinen tiedekunta. Hoitotieteen laitos. Pro gradu -tutkielma.
- Penttinen, A. & Mäntynen, J. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus - ennakkoivaa työsuojelua. Helsinki: Työturvallisuuskeskus TTK.
- Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulu. 2012. Sole OPS 3.3.80. 2005-2011. Opetussuunnitelmat. Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulu Bioanalytiikan koulutusohjelma / TBAS09 Bioanalytiikan aikuiskoulutus. To-teutussuunnitelma. Ryhmän opintojen toteutussuunnitelma (WWW).  
[http://soleops.pkamk.fi:8080/opsnet/disp/fi/ops\\_KoulOhjOps/tab/tab/clr?koulohj\\_id=5467037&ryhma\\_id=178557035&menuid=58](http://soleops.pkamk.fi:8080/opsnet/disp/fi/ops_KoulOhjOps/tab/tab/clr?koulohj_id=5467037&ryhma_id=178557035&menuid=58). 24.9.2012.
- Rollag, K., Salvatore, P. & Cross, R. 2005. Vauhtia tulokkaiden sisäänajoön. Yritystalous 63 (3), 33 - 40. Rastor Oy.
- Siloaho, M. 2006. Utilization of quality management systems in Finnish medical laboratories. Kuopio University of Kuopio. Doctoral dissertation.
- Suomen Bioanalytikkoliitto ry. 2002. Laboratoriohoitajan, bioanalytiikon ammatinkuvaus.  
<http://www.bioanalytikkoliitto.fi/@Bin/30485/Ammatinkuvaus+esite.pdf>. 3.12.2012.
- Suomen Bioanalytikkoliitto ry. 2007. Bioanalytiikon, laboratoriohoitajan eettiset ohjeet.  
[http://www.bioanalytikkoliitto.fi/@Bin/220004/Eettiset+ohjeet+-suomi+2011+\(1\).pdf](http://www.bioanalytikkoliitto.fi/@Bin/220004/Eettiset+ohjeet+-suomi+2011+(1).pdf). 3.12.2012.
- Suomen Bioanalytikkoliitto ry. 2013a. Bioanalytiikon koulutus.  
[http://www.bioanalytikkoliitto.fi/bioanalytiikon\\_ammatti/bioanalytiikon\\_koulutus/](http://www.bioanalytikkoliitto.fi/bioanalytiikon_ammatti/bioanalytiikon_koulutus/). 3.10.2013.
- Suomen Bioanalytikkoliitto ry. 2013b. Mikä ihmeen Bioanalytikko.  
[http://www.bioanalytikkoliitto.fi/@Bin/27530/Bio\\_ammattiesitePAINOON\\_5.pdf](http://www.bioanalytikkoliitto.fi/@Bin/27530/Bio_ammattiesitePAINOON_5.pdf). 2.10.2013.
- Suomen Bioanalytikkoliitto ry. 2013c. Bioanalytiikon ammatti.  
[http://www.bioanalytikkoliitto.fi/bioanalytiikon\\_ammatti/](http://www.bioanalytikkoliitto.fi/bioanalytiikon_ammatti/). 3.10.2013.
- Sydänmaanlakka, P. 2003. Älykäs organisaatio –tiedon, osaamisen ja suorituksen johtaminen. Jyväskylä: Gummerus.

- Tapola, H. 2002. Bioanalyytikon ammattitaitovaatimukset kliinisissä laboratorioissa. Kuopion yliopisto: Hoitotieteen laitos. Tutkielma.
- Terveystieteiden ammattihenkilölaki 559/1994.
- Toimihenkilökeskusjärjestö STTK. 2013a. Tuottavuutta ja hyvinvointia työyhteisön muutoksen hallinnalla. <http://www.sttk.fi/fi-fi/tuottavuus/tuottavuutta-ja-hyvinvointia-tyoyhteison-muutoksen-hallinnalla/>. 2.10.2013.
- Toimihenkilökeskusjärjestö STTK. 2013b. Työssä jaksaminen perustuu hyvään työhön ja työympäristöön. <http://www.sttk.fi/fi-fi/tyohyvinvointi/tyossajaksaminen/tyossa-jaksaminen-perustuu-hyvaan-tyohon-ja-tyoymparistoon/>. 2.10.2013.
- Tolppanen E. 2012a. Palvelupäällikkö. Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystieteiden keskus. Kliinisen kemian ja hematologian laboratorio. Keskustelu. 27.11.2012.
- Tolppanen E. 2012b. Palvelupäällikkö. Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystieteiden keskus. Kliinisen kemian ja hematologian laboratorio. Sähköposti. 9.12.2012.
- Tuokko, S., Rautajoki, A. & Lehto, L. 2008. Kliiniset laboratorionäytteet - opas näytteiden ottoa varten. Helsinki: Tammi.
- Tutkimuseettinen neuvottelukunta. 2011. Hyvä tieteellinen käytäntö -ohje 2002. [http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/Hyva\\_Tieteellinen\\_FIN.pdf](http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/Hyva_Tieteellinen_FIN.pdf). 11.9.2012.
- Työsopimuslaki 55/2011.
- Työterveyslaitos. 2012. Perehdyttäminen. [http://www.ttl.fi/fi/tyoyhteiso\\_ja\\_esimiestyo/johtaminen\\_ja\\_esimiestyo/perehdyttaminen/sivut/default.aspx](http://www.ttl.fi/fi/tyoyhteiso_ja_esimiestyo/johtaminen_ja_esimiestyo/perehdyttaminen/sivut/default.aspx). 3.12.2012.
- Työturvallisuuslaki 738/2002.
- Valtioneuvoston asetus ammattikorkeakouluista 352/2003.
- Viitala, R. 2009. Henkilöstöjohtaminen, Strateginen kilpailutekijä. Helsinki: Edita Publishing Oy.
- Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.
- Yleinen teollisuusliitto. 2007. SFS-EN ISO, 15189. Medical laboratories: particular requirements for quality and competence. Helsinki: Suomen standardisoimisliitto.



## Toimeksiantosopimus

POHJOIS-KARJALAN  
AMMATTIKORKEAKOULU

## OPINNÄYTETYÖN TOIMEKSiantosopimus

Toimeksiantaja	
Organisaation nimi:	Etelä Karjalan sosiaali ja terveys, keskus-sairaala, EKKS
Toimeksiantajan edustaja:	Eila Tolppanen
Osoite:	Valto Käkelän katu 3, PL 24, 53101 LAPPEENRANTA
Puhelinnumero:	044 7915241
Sähköposti:	eila.tolppanen@eksote.fi

Opiskelijan/opiskelijoiden tiedot	
Koulutusohjelma:	Bioanalytiikan koulutusohjelma
Opiskelijanumero(t) ja nimi(et):	0901394 Anita Heiskanen
Puhelinnumerot:	044 2776532 (Anita)
Sähköposti:	anita.heiskanen@edu.pkamk.fi anita.heiskanen@gmail.com

Toimeksiantajan sitoumukset	
Toimeksiantaja tukee opiskelijaa opinnäytetyön suorittamisessa antamalla työn suorittamiseen tarvittavia tietoja ja sisäisiä aineistoja tarpeelliseksi katsomallaan tavalla. Toimeksiantaja huolehtii henkilötietolain vaatimusten toteutumisesta toimeksiannon suhteen.	

Opiskelijoiden sitoumukset	
Opiskelija laatii toimeksiantona toiminnallisen tutkimuksen toimeksiantajan käyttöön. Toimeksiantaja saa oikeudet käyttää tutkimussuunnitelmaa, tutkimusaineistoa ja sen tuotosta. Lisäksi toimeksiantaja saa hyödyntää nyt tehtävää tutkimusta tilatessaan myöhemmin omaan käyttöönsä samansisältöisiä seurantalutkimuksia kolmannelta osapuolelta.	

Opinnäytetyön ohjaus PKAMK:ssa	
Ohjaaja(t):	Elina Lyytikäinen, Satu Martiskainen

Opinnäytetyön julkisuus	
Opinnäytetyö on julkinen asiakirja ja se voidaan julkaista Theseus-verkkokirjastossa. Tuotos joka tässä tapauksessa on tietokanta perehdytyksistä, ei ole julkinen. Myöskään tuotetut raportit eivät ole julkisia.	

Allekirjoitukset	
Päiväys	Opiskelijan allekirjoitus ja nimenselvennys
26.11.2012	Anita Heiskanen <i>Anita Heiskanen</i>
Päiväys	Toimeksiantajan edustajan allekirjoitus ja nimenselvennys
27.11.2012	Eila Tolppanen <i>Eila Tolppanen</i>

## Taulukoiden tietotyypit ja kuvaus kenttien tiedoista

Yhteydet	HENKILÖT		
Kentän nimi	Tietotyyppi	Kuvaus	
HenkNro	Laskuri	Tietokannan oma juokseva numero henkilölle.	
Paikka	Teksti	Työskentelypaikka, on henkilön pääasiallinen työpaikka.	
Osasto	Teksti	EKKS, Terveyskeskus jne.	
Sukunimi	Teksti	Henkilön sukunimi	
Etunimi	Teksti	Henkilön etunimi	
Tehtävänimike	Luku	Laboratoriohoitaja, Osastonhoitaja jne.. Hakee tiedon tehtävänimike taulukosta.	
Arkistointi	Kyllä/Ei	Arkistointi kohtaan tuleva Kyllä vaihteehto tarkoittaa että henkilön tiedot siirretään toiseen taulukkoon ts. (HISTORIAAN)	

Yhteydet	PEREHDYTYS_PERUS		
Kentän nimi	Tietotyyppi	Kuvaus	
Pereh	Laskuri	Tietokannan oma juokseva numero perehdytykselle.	
TYÖPISTE	Teksti	Hakee työpisteen nimen työpistetaulusta.	
Kokonaisuus	Teksti	Perehdytyslistoilla oleva suurempi otsikko, hakee arvon Perehdytys_Aihe taulusta.	
Tehtava	Teksti	Perehdytyslistoilla oleva otsikon alla oleva tarkennus, hakee arvon Perehdytys_tarkennus taulusta.	

Yhteydet	PEREHDYTysten_KIRJAUS		
Kentän nimi	Tietotyyppi	Kuvaus	
Tunnus	Laskuri	Tietokannan oma juokseva numero henkilön perehdytykselle.	
Pereh	Luku	Perehdytksen numero, sama numero kuin PEREHDYTYS_PERUS taulun laskuri.	
HenkNro	Luku	Henkilön numero, sama numero kuin HENKILÖT taulukossa taulun laskuri.	
Alkoi	Pvm./klo	Perehdytksen aloitus pvä henkilöllä.	
Paatyi	Pvm./klo	Perehdytksen lopetus pvä henkilöllä.	
Perehdyttäjä	Teksti	Perehdyttäjän nimi.	

Yhteydet	Tehtävänimike		
Kentän nimi	Tietotyyppi	Kuvaus	
Tunniste	Laskuri	Tietokannan juokseva numero ammattinimikkeelle.	
T_nimike	Teksti	Ammattinimike.	

Yhteydet	TYÖPISTE		
Kentän nimi	Tietotyyppi	Kuvaus	
tunnus	Laskuri	Tietokannan juokseva numero työpisteelle.	
Työpiste	Teksti	Työpisteen nimi.	

Yhteydet	Perehdytys_Aihe		
Kentän nimi	Tietotyyppi	Kuvaus	
Laskuri_kok	Laskuri	Tietokannan juokseva numerointi OTSIKOLLE.	
Kokonaisuus	Teksti	Perehdyttämislomakkeissa oleva isompi OTSIKKO perehdytettävälle asialle.	

Yhteydet	Perehdytys_Aihe		
Laskuri_kok	Kokonaisuus		
1	Sairaalan verikeskus		
2	Yleiset menettelytavat		
3	VERTIN TOIMINTA		
4	VERIRYHMÄT		
5	SOPIVUUSKOE		
6	SUORA COOMBS		
7	TOIMINTAPERIAATTEET JA HUOLTO		
8	TILAUKSET		
9	ID-CLASSIC		
10	Käytännön asioiden esittely		
11	Vastaanotto		
12	Opastus tietojärjestelmien käyttöön		
13	Näytteenottoon perehtyminen		

Yhteydet	Perehdytys_tarkennus		
Kentän nimi	Tietotyyppi	Kuvaus	
Lskuri_PT	Laskuri	Tietojärjestelmän juokseva numerointi tarkennukselle.	
Pereh_tarkennus	Teksti	Perehdyttämisen aihe, isomman otsikon alle tulevaa perehdyttämistä ns. tarkennus perehdytykseen	

Yhteydet	Perehdytys_tarkennus		
Lskuri_PT	Pereh_tarkennus		
1	Laskenta ADVIA 2120:lla		
2	Solujen laskenta		
3	Solujen erittely		
4	Glukoosi		
5	Proteiini		
6	Bakteerivärjäys		
7	Sy-kiteet		
8	Vastaaminen ATK:lle		
9	Preparaatin teko		
10	Preparaatin värjäys		
11	Näytteiden tarkastelu		
12	Mikroskoopin osat		

## Esimerkkejä tulostetuista raporteista

EKKS KLIININEN KEMIA JA HEMATOLOGIA:PEREHDYTYS			
Laboratoriohoitaja KOKEILE HENKILO			
<b>ERIKOISKEMIA</b>	<b>Ajankohta</b>		<b>Perehdyttäjä</b>
<b>ADX</b>			
Kontrollien käyttö	14.10.2013	21.10.2013	Kokeilija Perehdytys 1
Laitteen huolto	3.11.2013	3.11.2013	Anita Heiskanen 2
Laitteen toimintaperiaate	11.11.2012	13.11.2012	Perehdyttäjä kokelas 3
Vastaukskäytäntö	6.11.2013	6.11.2013	Anita Heiskanen 13
Menetelmien aktivointi	7.11.2010	9.11.2010	Perehdyttäjä kokelas 4
<b>Finnpipetit</b>			
Kalibrointi	21.10.2013	21.10.2013	Anita Heiskanen 25
<b>YLEISTÄ</b>			
Työturvallisuus	1.10.2009	1.10.2009	Heikki Yleinen 90
Tilat	1.10.2009	1.10.2009	Heikki Yleinen 89
<b>Arkistointi</b>			
Laaduntarkkailulistat	1.10.2009	1.10.2009	Heikki Yleinen 91

21. marraskuuta 2013 Tulostanut: \_\_\_\_\_ Sivu 1/2

eksote PEREHDYTYS YLEINEN OSA			
	Alkoi pvm	Päättyi pvm	Perehdyttäjä
<b>Laboratorion toiminnan ominaispiirteet</b>			
671 Toiminta-ajatus			
672 Tulosryhmät			
673 Työnjakolista			
674 Työvuorotaulukot			
675 Vaitiolovelvollisuus			
<b>Laboratorion toimitilat</b>			
676 Huone-, varasto- ja huoltotilat			
677 Poliklinikan laboratorion tilat			
<b>Palvelusuhteeseen liittyvät asiat</b>			
678 Jäsenmaksujen perintä			
679 Palkkaus			
680 Poissaolot			
681 Ruokailu			
682 Työaika			
683 Työasu			
684 Työterveyshuolto			
<b>Perehdyttämissuunnitelman laatiminen</b>			
685 Perehdyttämisaikataulu			
686 Perehdytyskansio			
687 Perehdytyskortti			
688 Työpistekohtainen perehdytys			

21. marraskuuta 2013 Tulostanut : \_\_\_\_\_ Sivu 2/3